JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT 5
Camara Municipal de Apiacás 5
Camara Municipal de Conquista D`Oeste 7
Camara Municipal de Curvelândia 8
Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento 8
Câmara Municipal de Nova Guarita 8
Camara Municipal de Paranatinga 9
Camara Municipal de Ponte Branca 9
Camara Municipal de Santa Rita do Trivelato 9
Camara Municipal de Santo Antônio do Leste 10
Camara Municipal de Tangará da Serra 13
Camara Municipal de União do Sul 14
Consórcio Intermunicipal Complexo Nascentes do Pantanal 14
Consórcio Intermunicipal Portal do Araguaia 16
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Garças/Araguaia - CISRGA 17
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia 17
Fundo Municipal de Previdência Social – Previlandia 18
Prefeitura Municipal de Água Boa 33
Prefeitura Municipal de Alto Garças 35
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 37
Prefeitura Municipal de Apiacás 38
Prefeitura Municipal de Araguaiana 38
Prefeitura Municipal de Araputanga 39
Prefeitura Municipal de Aripuanã 44
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço 52
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 53
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 55
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia 66
Prefeitura Municipal de Brasnorte 72
Prefeitura Municipal de Cáceres 72
Prefeitura Municipal de Campinápolis 93
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 97
Prefeitura Municipal de Campo Verde 111
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 118
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 121
Prefeitura Municipal de Canarana 127
Prefeitura Municipal de Carlinda 129
Prefeitura Municipal de Castanheira 131
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 131
Prefeitura Municipal de Cláudia 133
Prefeitura Municipal de Cocalinho 135
Prefeitura Municipal de Colíder 135
Prefeitura Municipal de Colniza 136
Prefeitura Municipal de Comodoro 138
Prefeitura Municipal de Confresa 141
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 153
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 153
Prefeitura Municipal de Cuiabá 156
Prefeitura Municipal de Curvelândia 157
Prefeitura Municipal de Diamantino 157
Prefeitura Municipal de Dom Aquino 168
Prefeitura Municipal de Feliz Natal 169

Prefeitura Municipal de Indiavaí 170
Prefeitura Municipal de Itanhangá 171
Prefeitura Municipal de Itiquira 175
Prefeitura Municipal de Jaciara 205
Prefeitura Municipal de Jangada 206
Prefeitura Municipal de Jauru 206
Prefeitura Municipal de Juara 212
Prefeitura Municipal de Juruena 220
Prefeitura Municipal de Juscimeira 228
Prefeitura Municipal de Lambari d´Oeste 231
Prefeitura Municipal de Marcelândia 232
Prefeitura Municipal de Matupá 236
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 359
Prefeitura Municipal de Nobres 363
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 369
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 373
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 404
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 405
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 407
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 410
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 411
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 411
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 412
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 414
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 415
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 416
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 418
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 435
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 436
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio 436
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 436
Prefeitura Municipal de Paranatinga 437
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 446
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 450
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra 453
Prefeitura Municipal de Poconé 455
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia 459
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte 459
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 459
Prefeitura Municipal de Poxoréu 460
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 463
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira 561
Prefeitura Municipal de Rondolândia 561
Prefeitura Municipal de Rondonópolis 565
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 565
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 566
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu 578
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 579
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 581
Prefeitura Municipal de Santo Afonso 585
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 587
Prefeitura Municipal de São José do Povo 590
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 591
Prefeitura Municipal de São José do Xingu 593
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 595
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa 597
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada 597
Prefeitura Municipal de Tabaporã 598
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 602
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 607
Prefeitura Municipal de Tesouro 609
Prefeitura Municipal de Torixoréu 610
Prefeitura Municipal de União do Sul 610

Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos 612
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 612
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 630
Prefeitura Municipal de Vila Rica 633
União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso - UCMMAT 657

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2021/2023

Presidente de Honra: José Eduardo Botelho

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

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

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

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

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

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

Secretário Geral: Daniel Rosa do Lago (PDT) - Prefeito de Porto Alegre do Norte

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

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

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

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

Segundo Tesoureiro: Altamir Kurten (PSDB) - prefeito de Cláudia

Conselho Fiscal:

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

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

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

Suplentes Fiscais:

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

2º Ederson Figueiredo (PP) - prefeito de Arenápolis

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

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Responsável pelo Jornal Oficial AMM
Noides Cenio da Silva

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

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1270

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
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2022

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2022

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM) com sede a Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº. 3920, Centro Administrativo, Cuiabá/MT, pelo seu pregoeiro, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Sistema de Registro de Preços, para "**FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL; EM ESTRADAS DIVERSAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, Conforme anexo I do Edital**. Hora: às 14:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso), do dia 20 de abril de 2022, na sala de Licitações da Associação Mato-grossenses dos Municípios (AMM). A integra do Edital e esclarecimentos a respeito do presente certame poderá ser obtido no seguinte endereço: Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº. 3920, Centro Administrativo, Cuiabá/MT ou pelo telefone (65)2123-1230 ou através do site: www.amm.org.br/portaltransparencia

Cuiabá, 07 de abril de 2022.

Fábio Albuquerque da Silva

Pregoeiro

JORNAL OFICIAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 004/2022 SRP 004/2022

A Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM torna público para conhecimento dos interessados do Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL 004/2022 SRP 004/2022, cujo objeto é a **""FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES e EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA, PARA ATENDER A ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS-AMM, Conforme anexo I do Edital"**, que Declara como vencedoras as empresas **TRADEWEST SERVIÇOS EM INTERNET EIRELI CNPJ: 02.141.608/0001-61** os itens 1,2,3,6 do LOTE 01 e ITENS 21,22,23,24 DO LOTE 2, e para A EMPRESA **MK VENDAS E SERVICOS LTDA CNPJ N° 44.609.793/0001-16** os Itens 04,05,07,08,09,10,11 do LOTE 1 e Itens 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20 do LOTE 2.

Cuiabá (MT), 07 de Abril de 2022.

Fábio Albuquerque da Silva

Presidente comissão permanente licitação

JORNAL OFICIAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 005/2022 SRP 005/2022

A Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM torna público para conhecimento dos interessados do Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL 005/2022 SRP 005/2022, cujo objeto é a"**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS"**, que Declara como vencedora a empresa **TM VEICULOS E SERVIÇOS LTDA-M, CNPJ 30.587.848/0001-20** dos **ITENS 1,2,3.**

Cuiabá (MT), 07 de abril de 2022.

Fábio Albuquerque da Silva

Presidente comissão permanente licitação

JORNAL OFICIAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022 SRP 006/2022

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022 SRP 006/2022

MENOR PREÇO POR LOTE

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM) com sede a Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº. 3920, Centro Administrativo, Cuiabá/MT, pelo seu pregoeiro, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor preço por LOTE para "**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO DE PAR DE RECEPTORES GNSS RTK, COLETOR DE DADOS, SOFTWARE PARA COLETA DE DADOS, SOFTWARE DE PROCESSAMENTO DE DADOS E ACESSÓRIOS E UM DRONE , PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA AMM, CONFORME ANEXO I**. Hora: às 09:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso), do dia **20 de Abril de 2022**, na sala de Licitações da Associação Mato-grossenses dos Municípios (AMM). A integra do Edital e esclarecimentos a respeito do presente certame poderá ser obtido no seguinte endereço: Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº. 3920, Centro Administrativo, Cuiabá/MT ou pelo telefone (65)2123-1230 ou através do site: www.amm.org.br/portaltransparencia

Cuiabá, 07 de abril de 2022.

Fábio Albuquerque da Silva

Pregoeiro

CAMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

CAMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 003/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 003/2022

A **Câmara Municipal de Vereadores de Apiacás – Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 01.327.030/0001-70 com sede administrativa na Av. Ludovico da Riva Neto, nº. 206, Bairro Bom Jesus, Apiacás – MT, neste ato representado pelo Vereador Presidente **SR. Leilson Balduino Feitosa,** brasileiro, casado, agente político, portador do RG. N. º 1548650-8 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.º 934.465.191-49, residente na Rua Sabia, nº 03, bairro União, Apiacás – MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa **M. P. DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES WEB EIRELI ME,** com CNPJ/MF n.º 14.728.004/0001-03, com sede na Avenida das Embaúbas, n° 640, Centro, na cidade de Sinop, Estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu representante o **SR. MARCOS PAULO DE OLIVEIRA SILVA,**brasileiro, solteiro,

empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º 35405864-2 SSP/SP e do CPF nº 021.222.971- 07, residente e domiciliado na Rua das Cerejeiras, nº 2081, Jardim Paraíso, CEP 78.556-106, na cidade de Sinop MT, doravante denominado CONTRATADA o que se segue e mutuamente e concordam:

Cláusula Primeira - Do Objeto:

1. – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de desenvolvimento, implantação, treinamento, manutenção, hospedagem e suporte técnico da carta de serviço ao usuário, conforme lei n.º 14.360/2017, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Apiacás-MT.

Cláusula Segunda – Da Contratação:

2. A despesa é processada em conformidade com o Art. 24 inc. II da LEI Nº 8.666/93, também a Decreto Federal nº 9.412 de 12 de junho de 2018 e mediante anuência do Sr. Presidente.

Cláusula Terceira – Do Regime de execução:

3. Trata-se o presente contrato de Prestação de Serviços em empreitada por preço global, em caráter irrevogável e irretratável. **3.1.** Todos os serviços contratados serão efetuados conforme a demanda do Contratante.

Cláusula Quarta – Do Início, Duração e Fiscalização:

4. O presente contrato terá prazo de vigência até dia 31 de dezembro de 2022, contados da data da sua assinatura. **4.1.** Será entregue ao contratado(a) AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS, devendo a mesma se programar para a execução e entrega dos serviços, segundo as diretrizes do Contratante. **4.2.** Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93. **4.3.** A Existência de fiscalização do Contratante, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do (a) Contratado(a) quanto a regular e qualitativa execução dos serviços. **4.4.** Cabe ao (a) Contratado(a) atender as exigências do(a) Fiscal do Contrato, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade quanto a execução do objeto, inclusive quanto a terceiros, eximindo o Contratante de corresponsabilidade e/ou responsabilidade solidária.

Cláusula Quinta – Dos Preços dos Serviços:

5. A definição dos preços para o presente Contrato de Fornecimento é aquele estabelecido como a melhor proposta vencedora do certame, assim ratificados: **Planilha Demonstrativo de Preço**

Item	Código TCE	Código GEXTEC	Descrição	UND	QTD	Valor Unitário R$	Valor Máximo Total R$
1			Serviço de desenvolvimento, implantação, treinamento de carta de serviço ao usuário, conforme Lei Federal nº 13.460/2017.	SERV	SERV	R$ 3.850,00	R$ 3.850,00
2			Manutenção, hospedagem e suporte técnico ref. A carta de serviço ao usuário.	SERV	09	R$ 450,00	R$ 4.050,00

5.1. O valor global dos serviços é de **R$ 7.900,00 (Sete mil e novecentos reais).** 1. Para o exercício do ano de 2022: O Valor de **R$ 4.050,00 (quatro mil e cinquenta reais)** dividido em 9 (nove) parcelas mensais de **R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)** e **R$ 3.850,00 (três mil oitocentos e cinquenta reais)** referente a instalação que será realizado em uma parcela única após a instalação e emissão da nota fiscal. **5.2.** Os preços correspondentes aos serviços são os constantes da proposta da CONTRATADA, aceita na proposta acima referida, que constitui parte integrante deste instrumento, independente de sua transcrição; **5.3.** O preço proposto, inclui todos os ônus e custos de materiais, encargos trabalhistas e sociais com a mão de obra e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços; **5.4.** Nos preços indicados estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências tributárias, previdenciárias e outras, custos diretos e indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se for o caso, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação de serviços do objeto do presente instrumento, que correrão integralmente por conta da CONTRATADA. **Clausula Sexta – Da forma de pagamento: 6.** A CONTRATANTE pagará à contratada, após a prestação dos serviços e emissão de nota fiscal. O pagamento será mensal ,01 (uma) parcela por mês, durante o prazo de 09 (nove) meses vigente do contrato. **6.1.** Pela fiel e perfeita execução do objeto desta compra direta, o Contratante pagará o preço correspondente a quantia solicitada em REAIS (R$), mediante a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada (artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/93), que corresponderá ao valor do fornecimento realizado; **6.2.** No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas, comerciais e serviços. **6.3.** Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até o quinto dia útil do mês subsequente, contados da apresentação da NOTA FISCAL DEVIDAMENTE ATESTADO PELO RESPONSÁVEL, JUNTAMENTE COM AS CERTIDÕES MÍNIMAS EXIGIDAS DENTRO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, sendo elas: **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS** 6.3.1. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega do objeto contratado; 6.3.1.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 01.327.030/0001-70, com sede na Avenida Ludovico da Riva Neto, nº 206, Bairro Bom Jesus, MT, CEP: 78595-000. 6.4. O (A) contratado (a) deverá indicar no CORPO DA NOTA FISCAL O NÚMERO E NOME DO BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária **Clausula Sétima – Do reajustamento e da Alteração do Contrato: 7.** Se e quando houver qualquer reajustamento ou outra mudança que se fizer necessária, deverá ocorrer sob o fulcro da Seção III, do Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93. **7.1.** Todo e qualquer reajustamento deverá ocorrer com fulcro no art. 65 da Lei Federal n° 8.666/93. **Clausula Oitava – Da Dotação 8.** As despesas vinculadas ao objeto do presente contrato e ao seu pagamento ocorrerão sob a seguinte dotação orçamentária: 01.001.01.031.0001.2.001.3390-40 – Serviços de Terc. Inf. E Comunic. - Pessoa Jurídica.

Clausula Nona – Dos Casos de Rescisão:

9. Desde já fica resguardado ao Contratante o direito do rescindir o contrato, se verificado a aplicabilidade do art. 58, II c/c art. 79, I e/ou art. 55, IX c/c art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93. **9.1.** Constituem ainda, possibilidades de rescisão contratual, aquelas hipóteses mencionadas à Seção V do Capítulo III desse mesmo diploma. **9.2.** Em todo caso, o instrumento de distrato conterá a fundamentação expressa dos motivos rescisórios, com anuência de ambas as partes, salvo quando tratar-se de rescisão unilateral, observado em todo caso a prerrogativa do contraditório e ampla defesa no processo administrativo. **Clausula Décima – Das Despesas: 10.** Todas as despesas tributárias e encargos legais são de responsabilidade de adimplência do Contratado (a).

Clausula Décima Primeira – Da Direção dos Serviços:

11. O CONTRATANTE promoverá a fiscalização do fornecimento contratado, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas. **Clausula Décima Segunda – Da responsabilidade da Partes: 12. São responsabilidades básicas do (a) contratado (a):** a) Executar os serviços de acordo com os padrões de qualidade inerentes ao objeto, observadas as normas técnicas e legais vigentes; b) Não será permitido a subcontratação ou sub-rogação do objeto deste certame a terceiros; c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo (a) Fiscal do Contrato; d) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação; e) Atender as demais solicitações que importem em atendimento ao interesse público. f) Acatar as decisões e observações feitas pelo Contratante; g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante e/ou a terceiros. h) O (a) contratado (a) deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda vigência do Contrato de Prestação de Serviços; i) Cumprir os prazos de execução, sob pena de aplicação de sanções administrativas; j) Como condição para emissão da Nota de Empenho, o (a) contratado (a) deverá estar com a documentação obrigatória válida; k) Se não comprovarem a situação regular do(a) contratado (a) quanto a sua documentação, o Contratante poderá negociar a execução do objeto segunda a ordem de classificação das demais empresas, nas mesmas condições; l) O Contratado (a) não poderá dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente os créditos financeiros do Contrato de Prestação de Serviços, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização do Contratante; m) Executar os serviços apenas mediante solicitação do Contratante ou por pessoa indicada, de forma permanente e regular e nas quantidades solicitadas, dispondo de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos pedidos, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissões e outros análogos; n) A fiscalização da execução do objeto pelo contratante, não eximi o(a) Contratado(a) de responsabilização por eventuais falhas e/ou irregularidades nos serviços prestados. **12.1. São responsabilidades básicas do CONTRATANTE:** a) Cumprir fielmente as condições contratuais; b) Tomar as medidas necessárias para a formalização plena do presente contrato; c) Oferecer todas as informações necessárias para que o contratado(a) posso executar o objeto dentro das especificações; d) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados; e) Acompanhar a execução e fiscalização dos serviços durante toda a vigência f) Notificação f) Notificação por escrito, o(a) contratado(a), a ocorrência de eventuais imperfeições no curso d execução dos serviços, determinando seu refazimento; g) Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir durante a sua realização, para fins de ajuste ou suspensão; inclusive rejeitando, no too ou em parte, os resultados atingidos. **Clausula Décima Terceira – Das Penalidades: 13.** Aplicar-se-á como penalidade às disposições da Seção V, do Capítulo III da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo as perdas e danos devidamente comprovados, bem como àquelas sanções previstas ao longo do Capítulo IV desse mesmo diploma, além das penalidades previamente estabelecidas no instrumento convocatório. **Clausula Décima quarta – Da Legislação aplicável e Casos omissos: 14.** - Constituição da República Federativa do Brasil; **14.1.** - Lei Federal n.º 8.666/93; **14.2.** - Código Civil Brasileiro – Teoria Geral dos Contratos (supletivamente); **14.3.** - 3.709/2018; e **14.4.** - Toda legislação pátria (subsidiariamente). **Clausula Decima Quinta – Do Foro 15.** Tendo em vista o que noticia o art. 55, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93, as partes elegem o foro da Comarca de Apiacás, Estado de Mato Grosso, para dirimirem as dúvidas e entendimentos que se fizerem necessárias, com renuncio expresso de outro por mais privilegiado que possa ser. **15.1.** E por estarem assim justos e convencionados, após lido e achado conforme o presente, as partes assinam em 03 (três) vias de igual teor, comprometendo-se, na presença de duas testemunhas, a cumprirem na integra as cláusulas avençadas.

Apiacás- MT, 01 de abril 2.022.

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

Presidente

_____

M.P. DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES

MACOS PAULO DE OLIVEIRA SILVA

Proprietário

CAMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2022

"Dispõe sobre o julgamento das Contas Anuais de governo do Poder Executivo do Exercício de 2020, responsabilidade da senhora prefeita municipal Maria Lúcia de Oliveira Porto, e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA D' OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições tendo em vista as prerrogativas que lhe são estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno, aprovou, e a Mesa Diretora promulgará o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º − Fica aprovado as Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, referente ao exercício financeiro de 2020, responsabilidade da Prefeita Municipal Maria Lúcia de Oliveira Porto, acatando-se o ***Parecer Prévio Favorável*** **nº 152/2021 - TP** processo: 10. 050-1/2020 e apensos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso com as seguintes determinações:

I) observe e cumpra a previsão do inciso II do S 2 0 do art. 40 da LRF, assim como as metodologias e os parâmetros de cálculos previstos no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), editado anualmente pela Secretaria do Tesouro Nacional (S TN), para se definir os resultados primário e nominal que constarão do Anexo das Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II) adote providências para que na edição das próximas Leis

Orçamentárias Anuais - LOA, seja discriminado o valor referente ao orçamento fiscal do Município, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inciso III e S 5 0 , da Constituição da República;

III) elabore e implemente um plano de ação no sentido de não só assegurar a cobrança dos tributos de sua competência, como também de viabilizar a máxima efetividade na arrecadação destes, a fim de aumentar as receitas próprias do Município, visto que as transferências correntes no exercício de 2020, corresponderam à 79,26% do total da receita arrecadada, sobre o qual as receitas tributárias próprias representaram apenas 6,11%;

IV) apresente na avaliação atuarial do próximo exercício um efetivo planejamento previdenciário, com metas e providências concretas, que visem a melhoria do índice de cobertura das reservas matemáticas, bem como a melhoria gradativa da situação atuarial do RPPS de Conquista D'Oeste;

V) realize o registro das provisões matemáticas no balanço patrimonial, usando a base de dados do seu respectivo exercício; e,

VI) evidencie no próximo demonstrativo de viabilidade orçamentária, financeira e fiscal o atendimento, ao longo de todo o plano de custeio, o limite das despesas com pessoal impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, assim como o limite prudencial estabelecido no parágrafo único do artigo 22 da citada norma.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal, em 05 de abril de 2022.

Edson Marcos Rodrigues

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO 3° ADITIVO AO CONTRATO 04/2020

Entidade Contratante: Câmara Municipal de Curvelândia – MT **Presidente:** Marcos Felipe do Nascimento			
3° ADITIVO CONTRATO 04/2020	ÓRGÃO CÂMARA MUNICIPAL	UNIDADE ADMINISTRATIVA CÂMARA MUNICIPAL	
Vigência 16/01 /2022 16/01/2023	CONTRATADO: A. D. TECNOLOGIA E SOLUCOES EIRELI CNPJ N°: 07.959.811/0001-63		
Data da Emissão: 06/04/2022	Objeto: *Contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços de suporte técnico, manutenção, instalação e configuração de computadores, impressoras, roteadores, nobreaks, monitores, Pabx, periféricos, rede de computadores, internet, servidores, firewalls, realização de instalação e configuração de sistemas operacionais, aplicativos e antivírus, cabeamento estruturado e telefonia, incluindo remanejamento de pontos existentes e instalação de novos pontos no prédio da Câmara Municipal; Prestação de Serviço na Organização, Planejamento, Suporte, Manutenção e Hospedagem do Site (home-page) Oficial da Câmara Municipal de Curvelândia, disponibilização do serviço de informação ao cidadão (Sic e e-Sic) e a integração com o Portal Transparência e outros serviços on-line já existentes; Publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo; Serviço de e-mail Corporativo de até 25 (vinte e cinco) contas, com mínimo de 15GB (quinze gigabytes) de espaço para armazenamento de arquivos e e-mails; Locação de Sistema para Gerenciamento de Ouvidoria Online, com suporte técnico presencial e remoto.*	Valor global R$ 64.140,14	Dotação 33.3.90.39.00

CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO - MT
PORTARIA Nº 018/2022

PORTARIA Nº 18/2022

MANOEL GONÇALO DE CAMPOS, Presidente da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear a Senhora **DIONE LUCIANO DOS SANTOS ROBERTO,**para exercer o cargo de ASSESSORA PALARMENTAR, DAÍ (Direção e Assessoramento Intermediário). Do Poder Legislativo Municipal, a partir de 05 de abril de 2022, conforme a Lei nº 1004/2022.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, 04 de abril de 2022.

MANOEL GONÇALO DE CAMPOS

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

PORTARIA N.º 014/2022/GP/CMNG - CONVOCAÇÃO DE CANDIDATA FRANCIELE SOUZA SILVA DA MAIA

PORTARIA N.º 014/2022/GP/CMNG

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO 001/2020 DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT".

O Exmo. Sr. **HEITOR BALESTRIN**, presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Guarita - MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO, o desinteresse da candidata que figura em 3º lugar na lista de aprovados em tomar posse.

CONSIDERANDO, o Termo de Desistência de Posse de servidor público protocolada na secretaria administrativa dessa casa de Leis no dia 07/04/2022.

R E S O L V E:

ART. 1º - Convocar a candidata abaixo relacionada, para comparecer na sede da Câmara Municipal de Nova Guarita - MT, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria, e em conformidade com o artigo 14, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, alterado pela Lei nº 108/2004 de 22 de abril de 2004, apresentar a documentação exigida para a posse e comprovar aptidão para o cargo.

§ PRIMEIRO – O não comparecimento dos candidatos no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

§ SEGUNDO – O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo estipulado nesta portaria para a apresentação de documentos de Habilitação conforme item 2.9 do Edital de Concurso Público 001/2020 e demais documentos conforme relação em anexo.

NOME	INSC. Nº	CARGO
FRANCIELE SOUZA SILVA DA MAIA	058	ASSISTENTE PARLAMENTAR

ART. 2º - Segue anexo a relação da documentação exigida, conforme Edital de Concurso Público nº. 001/2020.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação nos locais de costume.

Gabinete do Presidente, aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.

HEITOR BALESTRIN

Presidente da Câmara Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cientifique-se

Anexo a Portaria N.º 014/2022/GP/**CMNG**

1ª fase: Apresentação de documentos

a) Original e Cópia da Carteira de Identidade;

b) Original e Cópia Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;

c) Original e Cópia do CPF;

d) Original e Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

e) Comprovante de endereço atualizado;

f) Original e Cópia da Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil;

g) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);

h) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; (se tiver);

i) Duasfotografias 3x4 recente, colorida;

j) Original e Cópia do Diploma ou dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;

k) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

l) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

m) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;

n) Certidão ou atestado atualizado, que comprovem estar apto ao exercício da função (expedido pelo órgão de classe respectivo – curso superior).

2ª Fase:

Exame médico Pré-Admissional, solicitados em consulta médica a ser realizada pelo médico credenciado junto **à CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA/MT,** apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA/MT**, que terá decisão terminativa.

9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

CAMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2022

EXTRATO PARA PUPLICAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 01002/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01002/2022

CONTRATADA: Vidraçaria Modelo Ltda

Rua Vinte e Nove de Junho, Nº 494, Bairro – Centro.

Paranatinga – MT CEP: 78.870-00.

CNPJ:39.831.174/0001-31

FANTASIA – Vidraçaria Modelo.

DATAS:

DA JUSTIFICAVA: 14/02/2022

DA AUTORIZAÇÃO:14/02/2022

DA CONTRATAÇÃO:06/04/2022

VALOR DA CONTRATAÇÃO:

R$ 3.890,00 (TRÊS MIL, OITOCENTOS E NOVENTA REAIS).

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O PRESENTE CONTRATO TEM POR **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE DIVISORIAS EM EUCATEX NO PLENARIO NATAL SILVERIO, para atender as necessidades do Legislativo Municipal da Presidência Durante a Gestão 2021/2022 Desta Câmara Municipal de Paranatinga – MT.

CÓDIGO TCE – 231755-9

UNIDADE DE FORNECIMENTO - 1

Paranatinga-MT, 06 de Abril de 2022.

Cleiton Rodrigues da Silva.

Presidente da Câmara Municipal – Gestão 2021/2022

CAMARA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 009 - DE 05 DE ABRIL DE 2022

ITAMARAIR SOARES PIRES, Presidente da Câmara Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 18, Inciso VIII, alínea “a” do Regimento Interno:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Nomeado para exercer o Cargo em Comissão de **OUVIDOR GERAL** da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Ponte Branca/MT, o servidor senhor **MÁRCIO DE PAULA UREL**, inscrito sob o CPF: 826.500.801-59, e RG Nº 932793 SSP/MT, conforme a Lei Municipal Complementar Nº 783/2022, que altera a Lei Nº 423/2010, para atender a Lei Municipal Nº 784/2022, a partir da presente data.

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

Art. 3º - Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Ponte Branca/MT, em 05 de abril de 2022.

ITAMARAIR SOARES PIRES

Presidente.

CAMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº007/2022 DE 06 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA Nº007/2022

DE 06 DE ABRIL DE 2022.

“CONCEDE PROGRESSÃO DE CARREIRA DOS SERVIDORES LOTADOS NO QUADRO DE CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **WANDERSON PEREIRA DIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais. Considerando o disposto nos Artigos 22 e 24, Inciso I e II, da Lei Complementar nº 063/2014.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder Progressão na Carreira aos servidores de carreira efetiva aprovados em concurso público da seguinte forma:

Servidor	Cargo	Referência Salarial	Classe/Grau Atual	Classe/Grau Progressão	Nível	Pontos
Diana Martins Cezario	Recepcionista	CE-02	C-01	C-02	13	46
Silvana Terezinha Mirian Dagani Syperreck	Serviços Gerais de Limpeza	CE-01	C-01	C-02	13	53
Edson Luiz Ludwig	Controlador	CE-06	G-V	NAO TEM TABELA A CRESCER	NAO TEM TABELA A CRESCER	51

Art. 2º - Os efeitos financeiros desta Portaria são válidos a partir da folha de pagamento do mês de abril de 2022.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara de Vereadores de Santa Rita do Trivelato-MT, Aos 06 de abril de 2021.

WANDERSON PEREIRA DIAS

Presidente

Registre-se e Publique-se 06.04.2022.

Afixe no mural da Câmara

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 008/2022 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA Nº. 008/2022

DE 07 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: "CONCEDE FÉRIAS NORMAIS A SERVIDORA ADRIANI APARECIDA DE MELO CABRAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O senhor **WANDERSON PEREIRA DIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Casa.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder "**FÉRIAS NORMAIS**" a servidora **ADRIANI APARECIDA DE MELO CABRAL,** portador do RG: 11832118 SSP/MT, inscrito no CPF nº 875.562.191.00, cargo de COORDENADOR DE FINANÇAS E CONTROLE, para o mês de abril e maio/2022, referente ao período aquisitivo 06/07/2020 a 05/07/2021, sendo gozados nos dias 18/04/2022 á 08/05/2022, sendo **20 dias.**

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revoga as demais disposições em contrário.

Câmara de Vereadores de Santa Rita do Trivelato-MT, 07 de abril de 2022.

Wanderson Pereira Dias

Presidente

Registre-se, Publique-se e afixe-se

Na data supra de 07.04.2022.

CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

DECRETO Nº006/2022 DE: 05 DE ABRIL DE 2022

DECRETO Nº006/2022

DE: 05 DE abril DE 2022

Dispõe sobre Regulamentação Da Instrução Normativa nº01/2022/SO de 04 de abril de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste-MT, **ELIEZER SILVA DE MORAIS**, no uso e gozo de suas atribuições legais resolve decretar:

DECRETA:

Art. 1º - Normatização de procedimentos para Setor de Ouvidoria da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste, objetivando padronizar e regulamentar os serviços de Ouvidoria, estabelecendo medidas a serem adotadas neste órgão.

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

Santo Antônio do Leste-MT, 05 de abril de 2022.

_____

ELIEZER SILVA DE MORAIS

Presidente

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022/SO DE 04 DE ABRIL DE 2022.

Versão: 01

Aprovação em: 04/04/2022

Ato de Aprovação: 001/2022

Unidade Responsável: Setor de Ouvidoria – SO

Assunto: Procedimentos para setor de Ouvidoria

I) OBJETIVOS

1) Disciplinar e normatizar os serviços da ouvidoria da Câmara Municipal de Santo Antonio do Leste - MT;

2) Objetivando acompanhamento das ações do sistema de ouvidoria, estabelecendo medidas a serem adotadas, com o intuito de melhorar as atividades;

II) CONCEITOS

1) Controle Interno:

Em termos contábeis, é o controle que a empresa ou administração exerce sobre determinado fato ou serie de fatos, de acordo com suas rotinas próprias, objetivo assegurar que não ocorra desvios potenciais, conjunto de medidas aplicadas na organização de forma prévia, concomitante e fiscalizatória.

2) Ouvidoria:

A função da ouvidoria é ouvir críticas, as duvidas do cidadãos, sugestões ou reclamações contra o ente publico em assuntos relacionados a atos lesivos e uso inadequado dos recursos públicos. É um órgão que cria os canais de comunicação entre a comunidade e o órgão público.

3) Acessibilidade

Todo cidadão tem direito a acesso as informações públicas, qualquer pessoa poderá apresentar pedido de acesso a informação, pode ser menor, analfabeto, ou estrangeiro.

4) SIC

É um serviço de informação ao cidadão criado pela Lei nº. 12.527/2011. Tal serviço é vinculado á ouvidora, atender e orientar o publico quanto ao acesso a informação**.**

III BASE LEGAL

Esta instrução normativa encontra-se amparada nos artigos 1º, caput, e parágrafo único, 5º, XXXIII e XVI, 37, caput e §3º, II, 93, IX, 216, §2º. 220 Constituição Federal de 1988, Leis de Transparência (LC nº131/2009), de Acesso à informação (Lei nº. 12.527/2011) e no Decreto Federal Nº 9.492. de 5 Setembro de 2021.

Lei Municipal 257/2008 Plano Cargos e Carreiras e Salários da Câmara Municipal, Resolução Nº01/2007 Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Regimento interno da Câmara, e demais legislações pertinentes ao assunto, o sistema de controle interno estabelece a presente instrução normativa na prática de suas atividades.

IV) PROCEDIMENTOS

Disposições gerais

1) Fica instituído a Ouvidoria do Poder Legislativo do Município de Santo Antônio do Leste, composto por todos os setores produtores de informação e documentação, com o objetivo de dar efetividade a Lei Nº12.527/2011;

2) Compete à Ouvidoria do Poder Legislativo prover o serviço de atendimento de que trata o inciso do art. 9º da Lei nº 12.527/2011, de forma presencial, por meios eletrônicos e telefone, e prestar auxílio técnico - operacional aos setores da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste referente ao cumprimento desta Lei;

3) Será assegurada a confidencialidade referente aos dados pessoais fornecidos nos pedidos de informação e nas manifestações enviadas pelos interessados;

4) Qualquer pessoa tem direito de apresentar pedido de acesso a informações ao Legislativo Municipal;

5) O pedido de acesso à informação deve conter a devida identificação do requerente, mediante o fornecimento de nome completo e número de documento de identidade expedido com valor legal, dados para contato e a especificação objetiva da informação requerida;

6) A pessoa jurídica deverá apresentar os documentos comprobatórios da sua existência e também do representante legal que apresentou o pedido, a par dos seus respectivos poderes;

7) O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrada uma taxa de expediente exclusivamente sobre o valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, sendo paga aos cofres municipais por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal;

Parágrafo único: Estará isento de ressarcir os custos previstos neste item todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº. 7.115, de 29 de agosto de 1983;

8) Quando se tratar de informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade será oferecido à consulta cópia com certificação de que confere com o original;

Parágrafo único: Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original; Dos Recebimentos e encaminhamento das Demandas da Sociedade

9) A Ouvidoria ao receber a reclamação, denúncia, sugestões e/ou elogios do interessado pela internet, pessoalmente ou por telefone deve protocolizá-la e proceder ao registro no Serviço de Informação ao Cidadão;

Parágrafo único: Toda informação, mesmo que fornecida de imediato, deve ser registrada no Site da Câmara Municipal para fins de controle e consolidação estatística das demandas da sociedade;

10) O registro do pedido de informação deve receber uma numeração própria e única que permita o controle do pedido e de sua tramitação;

11) O Requerente deverá ser informado da numeração do pedido, juntamente com o número telefônico e endereço eletrônico do setor de atendimento da Ouvidoria, para o devido acompanhamento quanto à tramitação do processo e/ou documentos;

12) O pedido de informação autuado por qualquer dos canais de atendimento ao cidadão será encaminhado ao setor detentor do documento ou informação e remetido, para deliberação, conforme a natureza da informação solicitada;

Do Acompanhamento e conclusão das Demandas;

13) Compete à Ouvidoria acompanhar e informar ao interessado sobre a tramitação do procedimento e/ou documento e sua conclusão;

Preferencialmente a informação deve ser atendida e fornecida imediatamente ao interessado;

14) Caso não seja possível a informação imediata, o setor responsável a fornecer a informação deverá adotar as providências a fim de responder a demanda no prazo para resposta não superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal nº. 12.527/ 2011;

§ 1º. A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

§ 2º. A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.

§3º A não observância do prazo poderá acarretar na responsabilidade administrativa ao titular da Unidade Responsável.

15) As respostas às demandas deverão ser registradas no Portal da Ouvidoria e entregues ao interessado, sendo àquelas podendo ser descrições das providências adotadas ou do atendimento às solicitações de informações ou das justificativas apresentadas;

16) Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação;

17) O requerente tem o direito de obter o inteiro teor da decisão denegatória de acesso, por certidão ou cópia, bem como cópia autenticada do restante dos autos formados a partir do seu requerimento de acesso;

18) Na hipótese de indeferimento de acesso, o interessado poderá interpor recurso contra a decisão por meio dos canais de atendimento ao cidadão, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência;

19) O recurso contra decisão de indeferimento de acesso será recebido, registrado e encaminhado à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que terá o prazo de 05 (cinco) dias para manifestar-se;

20) O interessado deverá ser informado da decisão do recurso e de outros meios legais existentes para questionamento sobre a denegação da informação.

21)Concluído o procedimento, o Ouvidor o arquivará em local próprio a fim de preservar as informações oriundas do referido procedimento.

V - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

1) O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;

2) O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e determinado pelo chefe de poder legislativo;

3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria geral para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder legislativo com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

6) O chefe de poder legislativo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - O agente público será responsabilizado nos termos do artigo 32 da Lei nº. 12.527/2011, nos casos de:

I - recusar-se a fornecer informação requerida retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa; II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública; III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a informação; IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal; V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem; VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e VII - destruir ou subtrair, por quaisquer meios, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

2) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta norma deverá ser solucionada junto ao departamento de Controle Interno.

3) Os responsáveis pela execução das atividades desta instrução normativa responderão solidariamente que por ação de omissão, independente de dolo ou culpa, causar dano a administração publica da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste e ou a terceiros;

4) Todos os setores envolvidos deverão cumprir rigorosamente os termos desta normativa, ficando sujeitos a advertência verbal, expressa e havendo reincidência será aberto processo administrativo para apuração da responsabilidade nos termos da legislação Municipal.

5) A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

6) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de técnicas de controle, ferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

7) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas constituídas; A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;

8) Ficará a cargo da controladoria, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o ***Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Câmara Municipal de Santo Antonio do Leste***, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

9) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a controladoria que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

10) O conteúdo desta Instrução Normativa foi desenvolvido com base nos procedimentos de controle interno dos trabalhos jurídicos do da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste/MT. Caso haja fatos omissos nesta, poderão ser consultadas outras legislações pertinentes à matéria, especialmente consultas, resoluções e decisões do TCE/MT.

11) Esta Instrução Normativa contem anexos: Anexo I formulário de manifestação;

12) Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santo Antônio do Leste, 04 de Abril de 2022.

GUELLY URZÊDA DE MELLO REZENDE

Controladora Interna

ELIEZER SILVA MORAIS

Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio do Leste MT.

Formulário Manifestação Ouvidoria Nº Protocolo_____

Tipo de Manifestação **( ) Reclamação ( ) Consulta** **( ) Denúncia ( ) Pedido de Informação** **( ) Criticas ( ) Sugestões** **( ) Elogios ( ) Outros**

Nome:
E-mail:
Cidade: **Estado:**
Telefone:

Deseja que a ouvidoria mantenha sigilo a autoria da manifestação?
( ) Sim ( ) Não
Deseja receber sua resposta através de
( ) Telefone ( ) E-mail ( ) outros
Se outros qual?_____
Escreva abaixo sua manifestação
_____
_____
_____
_____
_____

ANEXO I INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2022/UCI – FORMULÁRIO MANIFESTAÇÃO OUVIDORIA

CAMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Tangará da Serra – MT torna pública a formalização do aditivo contratual abaixo:

ADITIVO: 02/2022 – Prorrogação da vigência

CONTRATO ORIGINÁRIO: 09/2020

OBJETO: Software de gestão pública integrada.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT.

CONTRATADA: DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA - EPP

VALOR: R$ 4.749,16 mensais

VIGÊNCIA: 12 meses

Tangará da Serra-MT, 07 de abril de 2022.

FABIO BRITO

Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/PP/2022

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/PP/2022

A CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT, por meio do pregoeiro designado pela Portaria nº 36, de 14 de março de 2.022, torna público à sociedade e aos demais interessados a abertura do Processo Licitatório 13/2022 da Câmara Municipal de Tangará da Serra, que será realizado **PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA NA CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA – MT.**

A sessão em que serão recebidos os envelopes contendo as propostas comerciais e habilitação será realizada no **dia 28 de abril de 2022 às 8h**, no Plenário Vereador Daniel Lopes da Silva, na Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT.

O edital na íntegra estará disponível no site **http://138.118.177.78:8010/portaltransparencia/Lic...** ou na Câmara Municipal, sito à Rua Julio Martinez Benevides nº 195-S, centro, em Tangará da Serra-MT, no horário de atendimento ao público, das 7:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:00 h.

Tangará da Serra-MT 08 de abril de 2022.

MARCELO FERNANDES ROSA

Pregoeiro

CAMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 10/2022

Dispõe sobre nomeação de servidora para o cargo de provimento em comissão de Gestor Administrativo da Câmara Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando a conveniência administrativa;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a servidora JOSELI MARIA SCAPINI BULLA, portadora do RG nº 1754530-7 SSP/MT e CPF nº 799.975.971-68, para exercer o cargo de provimento em comissão de Gestor Administrativo, vinculada à Câmara Municipal, percebendo para tanto o vencimento base de seu cargo efetivo, acrescido de gratificação FG (Função Gratificada) de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo comissionado, na forma do § 5º do art. 9º da Lei nº 788 de 04/03/2022 (PCCR da Câmara).

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

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 08 de 20.01.2015 e demais disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO

Em 07 de abril de 2022

VANDERLEI ANTONIO DE MARCH Ver. Presidente

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 11/2022

Dispõe sobre nomeação de servidora para o cargo de provimento em comissão de Gestor do Gabinete Presidencial da Câmara Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando a conveniência administrativa;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a servidora MARILDA GISLAINE DOS SANTOS, portadora do RG nº 2075294-6 SSP/MT e CPF nº 032.347.061-07, para exercer o cargo de provimento em comissão de Gestor do Gabinete Presidencial, vinculada à Câmara Municipal, percebendo para tanto o vencimento base de seu cargo efetivo, acrescido de gratificação FG (Função Gratificada) de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo comissionado, na forma do § 5º do art. 9º da Lei nº 788 de 04/03/2022 (PCCR da Câmara).

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

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 07 de 20.01.2015 e demais disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO

Em 07 de abril de 2022

VANDERLEI ANTONIO DE MARCH Ver. Presidente

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 09/2022

Antecipa a Sessão Ordinária do dia 18.04.2022 para o dia 11.04.2022.

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

Considerando que a antecipação da Sessão Ordinária tornou-se necessário, atendendo ao pedido de urgência do Poder Executivo para deliberação dos Projetos de Leis nºs 14/2022, 15/2022, 16/2022 e 17/2022, que encontram-se em análise na Casa;

Considerando decisão tomada pela Mesa Diretora e demais Vereadores.

RESOLVE:

Art. 1º - Antecipar a Sessão Ordinária do dia 18.04.2022 para o dia 11.04.2022, às 19:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO

Em 07 de abril de 2022

VANDERLEI ANTONIO DE MARCH

Ver. Presidente

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº. 005/2022/CIDESAT DE 22 DE MARÇO DE 2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN Nº 02/2022/CIDESAT/SIM

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN Nº 02/2022/CIDESAT/SIM, QUE REGULAMENTA O USO DE SELOS E CARIMBOS RELATIVOS AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL VIA CONSÓRCIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Cláusula Vigésima do Contrato Consórcio;

CONSIDERANDO o disposto no TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 02/2018 aprovado na Assembleia Geral do dia 06 de abril do ano de 2018, e após recomendação da Unidade Coordenadora do Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio, RESOLVE APROVAR e estabelecer a presente INSTRUÇÃO NORMATIVA aplicável ao S.I.M. dos Municípios Consorciados como segue:

Título I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º – Esta norma tem o objetivo de:

I. Regulamentar sobre o uso de selos e carimbos relativos ao Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio conforme Artigo 12 da Resolução Normativa nº 068, de 19 de Dezembro de 2019.

Título II

DA BASE LEGAL

Art. 2º – Atender aos seguintes dispositivos legais:

a) Decreto Federal nº 9.013, de 29 de Março de 2017 alterado pelo Decreto Federal nº 10.468, de 18 de agosto de 2020 (Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal). b) Decreto Estadual nº 290, de 25 de maio de 2007 (Regulamenta e Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal no Estado de Mato Grosso). c) Resolução Normativa nº 068/2019, de 19 de dezembro de 2019 (dispõe sobre a criação do Serviço de Inspeção Industrial, Higiênico e Sanitária dos Produtos de Origem Animal via Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambien-

tal e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal). d) Instrução Normativa MAPA nº 29, de 23 de Abril de 2020 (Estabelece os requisitos para o livre comércio de produtos de origem animal, inspecionados por consórcio público de municípios). e) Instrução Normativa MAPA nº 17, de 06 de março de 2020.

Título III

PROCEDIMENTOS

Art. 3º – Os rótulos só poderão ser utilizados após análise realizada pela Coordenação do Serviço de Inspeção com posterior aprovação pela mesma. O processo de análise de rótulos seguirá as instruções contidas no Memorial Descritivo de Processo de Fabricação e Rotulagem – anexo II desta, devendo ser apresentado preenchido pelo Responsável Técnico do estabelecimento requerente, para avaliação de conformidade com a legislação sanitária vigente.

Art. 4º – Os rótulos devem, obrigatoriamente, conter as seguintes indicações:

I – nome verdadeiro do produto em caracteres destacados, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres, obedecendo ás discriminações estabelecidas neste Regulamento, ou nome aceito por ocasião da aprovação das fórmulas;

II – nome da agroindústria responsável;

III – nome da agroindústria que tenha completado operações de acondicionamento, quando for o caso;

IV – carimbo oficial da inspeção;

V – natureza do estabelecimento, de acordo com a classificação oficial da legislação estadual ou federal;

VI – localização do estabelecimento, especificando o município, bairro, rua e número;

VII – marca comercial do produto;

VIII – algarismos correspondentes à data de fabricação;

IX – peso líquido e peso da embalagem;

X – fórmula de composição e informações nutricionais;

XI – a especificação “INDÚSTRIA BRASILEIRA”;

XII – dos aditivos, conservantes, corantes e condimentos usados nos produtos;

XIII – data de validade.

Art. 5º – A data de fabricação, conforme a natureza do continente ou envoltório, será impressa, gravada, declarada por meio de carimbo ou outro processo, a juízo do S.I.M. detalhando dia, mês e ano, podendo este se representado pelos dois últimos algarismos.

Art. 6º – Em caso de impossibilidade de indicar o peso líquido do produto, deverá ser usada a expressão “ deve ser pesado à vista do consumidor”.

Art. 7º - É proibida qualquer denominação, declaração, palavra, desenho ou ação que transmita falsa impressão, forneça indicação errônea de origem e de qualidade dos produtos podendo essa proibição estender-se, a juízo do S.I.M., às denominações impróprias.

Art. 8º – O carimbo de inspeção representa a marca oficial do S.I.M. e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo S.I.M. e, atendido o artigo 2 da Instrução Normativa MAPA nº 29, de 23 de abril de 2020, tem autorização para comercializar dentro do território do Consórcio.

Art. 9º – O número de registro do estabelecimento deve ser indicado no carimbo oficial cujos formatos, dimensões e empregos são fixados nesta Instrução.

§1º. O carimbo deve conter:

I – a expressão “Serviço de Inspeção Municipal”, na borda superior externa;

II – o nome do município onde está situado o estabelecimento registrado, na parte superior interna;

III – a palavra “Inspecionado”, ao centro;

IV – o número de registro do estabelecimento, abaixo da palavra “Inspecionado”;

V – as iniciais “SIM” (Serviço de Inspeção Municipal), na borda inferior interna, e

VI – as iniciais “CIDESAT DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL - MT” (Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal – Mato Grosso), na borda inferior externa.

§ 2º. O número de registro do estabelecimento constante do carimbo de inspeção não é precedido da designação “número” ou de sua abreviatura “nº” e é aplicado no lugar correspondente, equidistante dos dizeres ou das letras e das linhas que representam a forma.

§3º. Pode ser dispensado o uso da expressão “Consórcio Público Intermunicipal” na borda inferior externa dos carimbos oficiais de inspeção, nos casos em que os carimbos forem gravados em relevo em vidros, latas, plásticos termo moldáveis, lacres e os apostos em carcaças.

Art. 10º – Os carimbos do S.I.M. devem obedecer exatamente à descrição e aos modelos determinados nesta Resolução e em normas complementares, respeitadas as dimensões, a forma, os dizeres, o idioma, o tipo e o corpo de letra e devem ser colocados em destaque nas testeiras das caixas e de outras embalagens, nos rótulos ou nos produtos, numa cor única, de preferência preta, quando impressos, gravados ou litografados.

§1º. Nos casos de embalagens pequenas, cuja superfície visível para rotulagem seja menor ou igual a 10 cm² (dez centímetros quadrados), o carimbo não necessita estar em destaque em relação aos demais dizeres constantes no rótulo.

§2º. Para o Produto “Da terra” serão obedecidas as mesmas exigências, com o diferencial da inclusão desta inscrição na superfície superior dos carimbos.

Art. 11 – Quando constatadas irregularidades nos carimbos, estes devem ser imediatamente inutilizados pelo S.I.M.

Art. 12 – Os diferentes modelos de carimbos do S.I.M. a serem usados nos estabelecimentos inspecionados e fiscalizados pelo SIM via Consórcio devem obedecer às seguintes especificações, além de outras previstas em normas complementares:

I – modelo 1:

a) Dimensões: 7cm x 5cm (sete centímetros por cinco centímetros); b) Forma elíptica no sentido horizontal; c) Dizeres: deve constar o número do estabelecimento, isolado e abaixo da palavra “Inspecionado”, colocada horizontalmente e o nome do município onde o estabelecimento registrado está situado, que acompanha a curva superior da elipse na parte interna dela; logo abaixo do número de registro do estabelecimento devem constar as iniciais “SIM”, acompanhando a curva inferior na parte interna da elipse e, d) Uso: para carcaças ou quartos de bovinos, búfalos, equídeos e ratitas em condições de consumo em natureza, aplicado sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças;

II – modelo 2:

a) Dimensões: 5cm x 3cm (cinco centímetros por três centímetros); b) Forma e dizeres: idênticos ao modelo 1; e c) Uso: para carcaças de suídeos (porcos domésticos e selvagens), de ovinos e de caprinos em condições de consumo em natureza, aplicado sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças;

III – modelo 3:

a) Dimensões:

1 – 1cm (um centímetro) de diâmetro, quando aplicado em embalagens com superfície visível para rotulagem menor ou igual a 10cm² (dez centímetros quadrados);

2 – 2cm (dois centímetros) ou 3cm (três centímetros) de diâmetro, quando aplicado nas embalagens de peso até 1kg (um quilograma);

3 – 4 cm (quatro centímetros) de diâmetro, quando aplicado em embalagens de peso superior a 1 kg (um quilograma) até 10kg (dez quilogramas); ou

4 – 5cm (cinco centímetros) de diâmetro, quando aplicado em embalagens de peso superior a 10kg (dez quilogramas);

b) Forma: circular; c) Dizeres: deve constar o número de registro do estabelecimento, isolado e abaixado da palavra “Inspecionado” colocada horizontalmente e o nome do município onde o estabelecimento registrado está situado acompanhando a curva superior do círculo na parte interna do círculo; logo abaixo do número de registro do estabelecimento deve constar as iniciais “SIM” acompanhando a curva inferior interna do círculo; a expressão “Serviço de Inspeção Municipal” disposto ao longo da borda superior externa; e a expressão “CIDESAT DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL-MT” na borda inferior externa; d) Uso: para rótulos ou etiquetas de produtos de origem animal utilizados na alimentação humana.

IV – modelo 4:

a) Dimensões: 1 – 3cm (três centímetros) de lado quando aplicado em rótulos ou etiquetas; ou 2 – 15 cm (quinze centímetros) de lado quando aplicado em sacarias; b) Forma: quadrada; **c)** Dizeres: idênticos e na mesma ordem que aqueles adotados nos carimbos precedentes e dispostos todos no sentido horizontal; a expressão “Serviço de Inspeção Municipal” ao longo da borda superior externa; e a expressão CIDESAT DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL-MT ao longo da borda inferior externa; **d)** Uso: para rótulos, etiquetas ou sacarias de produtos não comestíveis;

V - modelo 5:

a) Dimensões: 7cm x 6cm (sete centímetros por seis centímetros); b) Forma: retangular no sentido horizontal; c) Dizeres: o nome do município onde o estabelecimento registrado está situado colocado horizontalmente no canto superior esquerdo, seguido das iniciais “SIM”; e logo abaixo destes a palavra “condenado” também no sentido horizontal; e d) Uso: para carcaças ou partes de carcaças condenadas.

VI – modelo 6:

a) Dimensões: 7cm x 6cm (sete centímetros por seis centímetros); b) Forma: retangular no sentido horizontal; c) Dizeres: ao nome do município onde o estabelecimento registrado está situado colocado horizontalmente no canto superior esquerdo; abaixo no canto inferior esquerdo parte interior, as iniciais “SIM”; na lateral direita, dispostas verticalmente as letras “E, “S” ou “C” com altura de 5cm (cinco centímetros); ou “TF” ou “FC” com altura de 2,5cm (dois centímetros e meio) para cada letra; e d) Uso: para carcaças ou partes de carcaças destinadas ao preparo submetidos aos processos de esterilização pelo calor 9E), de salga (S), de cozimento©, de tratamento pelo frio (TF) ou de fusão pelo calor (FC).

VII – modelo 7:

a) Dimensões: 15mm (quinze milímetros) de diâmetro; b) Forma: circular c) Dizeres: deve constar o número de registro do estabelecimento, isolado e sobre as iniciais “SIM” colocadas horizontalmente, e o nome do município onde o estabelecimento registrado está situado acompanhando a borda superior interna do círculo, logo abaixo do número, a palavra “inspecionado” seguindo a borda inferior do círculo; e d) Uso: em lacres utilizados em fechamento e na identificação de contentores e meios de transporte de matérias primas e produtos que necessitem de certificação sanitária, de amostras de coletas fiscais e nas ações fiscais de interdição de equipamentos, de dependências e de estabelecimentos, podendo ser de material plástico ou metálico. §1º. É permitida a impressão do carimbo em relevo ou pelo processo de impressão automática a tinta, indelével, na tampa ou no fundo das embalagens, quando as dimensões destas não possibilitarem a impressão do carimbo no rótulo. §2º. Nos casos de etiquetas lacres de carcaça e de etiquetas para identificação de caminhões tanques, o carimbo de inspeção deve apresentar a forma e os dizeres *previstos* no modelo 3 com 4cm (quatro centímetros) de diâmetro.

Art. 13 – Para o livre comércio dos produtos de origem animal na área de atuação do consórcio, o estabelecimento deverá apresentar, quanto à rotulagem, as seguintes informações obrigatórias:

a) Identificação do consórcio com letras maiúsculas na forma “SIGLA-UF”, com tamanho de fonte não superior a maior usada na logomarca do serviço de inspeção e posicionada logo abaixo dessa logomarca; b) Denominação do consórcio, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o endereço da sede; c) Relação dos Municípios/UF consorciados; d) Data de cadastro do consórcio público junto ao MAPA; e e) Código de barras do produto.

Compõe essa Resolução Normativa o seguinte anexo:

a) Anexo I - Modelo do selo do Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio – SIM a ser utilizado em todos os produtos de origem animal com registro de seu estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal. b) Anexo II – Memorial Descritivo de Processo de Fabricação e Rotulagem. c) Anexo III – informações obrigatórias citadas nos itens do artigo 13.

São José dos Quatro Marcos, 22 de março de 2022.

Gheysa Maria Bonfim Borgato Presidente

Carolina Ferrari Martins Rodrigues

Coordenadora do SIM via Consórcio

Dariu Antonio Carniel

Secretário Executivo

publicado na íntegra com os anexos em:

http://www.nascentesdopantanal.org.br/administraca...

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DO ARAGUAIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 09/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 09/2021

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL PORTAL DO ARAGUAIA - CIDESAPA

Contratada: MATRIX CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM - CNPJ 11.987.065/0001-99

Objeto: Prorrogação de vigência do contrato, assinado em 13/08/2021, para prorrogação do prazo de vigência por mais 06 (seis) meses, a contar de 14/02/2022.

Vigência: Vigência de 06 (seis) meses, que compreende o período de 14/02/2022 a 14/08/2022, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 8.666/93.

Ratificação: Ficam ratificadas as demais cláusulas não mencionadas neste Termo Aditivo.

Assinam: Adelcino Francisco Lopo, por parte da CONTRATANTE e Nadabe Ribeiro da Silva, por parte da CONTRATADA.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ ARAGUAIA - CISRGA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 042/2022, DE 07 DE ABRIL DE 2022

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 042/2022

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Garças/Araguaia, através da Secretária Executiva a Sra. Virginia Patrícia Santos Rocha de Oliveira, nomeada pela Resolução Nº 011/2018, em cumprimento aos princípios Constitucionais da Publicidade e Ampla Divulgação, ao texto legal do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes à espécie. Torna público para conhecimento dos interessados o seguinte ato:

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº 068/2022

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ARAGUAIA-CISRGA.

CONTRATADO: HUDSON HORITA - ME.

OBJETO:" Credenciamento de Pessoa Jurídica na Área da Saúde, de natureza pública ou privada, para prestação de serviços em CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, EXAMES DE DIAGNÓSTICO EM MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE E SERVIÇOS DE APOIO, SERVIÇOS HOSPITALARES E PEQUENOS PROCEDIMENTO CIRÚRGICOS".

VALOR GLOBAL: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais);

VIGÊNCIA: 07/04/2022 a 31/12/2022

Certifico que o ato discriminado no presente Edital encontra-se à disposição no CISRGA, a partir da data de sua assinatura, no horário de expediente.

Barra do Garças-MT, 07 de abril de 2022.

_____

Virginia Patrícia S. R. de Oliveira

Secretária Executiva – CISRGA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO DE FÉRIAS

Resolução nº. 39/2022

Em 01 de Abril de 2022.

São Félix do Araguaia–MT.

A Presidente do CISA-Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia-MT, dispõe sobre a concessão de Férias:

Art. 1º Conceder férias regulamentares a servidora **POLIANA PEREIRA LOPES**, lotada nesta Instituição, no Cargo de Técnica de Enfermagem, referente ao período de 2020/2021, a partir do dia 01 a 30 de Abril de 2022, devendo retornar suas atividades normais no dia 01 de Maio de 2022.

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

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

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CISA

RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO DE FÉRIAS

Resolução nº. 29/2022

Em 03 de Março de 2022.

São Félix do Araguaia–MT.

A Presidente do CISA-Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia-MT, dispõe sobre a concessão de Férias:

Art. 1º Conceder férias regulamentares a servidora **ADRIANA AUXILIADORA DE SOUZA NEVES,** lotada nesta Instituição, na função de Enfermeira, referente ao período de 2020/2021, a partir do dia 01 a 30 de Março de 2022, devendo retornar suas atividades normais no dia 31 de Março de 2022.

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

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

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CISA

RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO DE FÉRIAS

Resolução nº. 40/2022

Em 01 de Abril de 2022.

São Félix do Araguaia–MT.

A Presidente do CISA-Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia-MT, dispõe sobre a concessão de Férias:

Art. 1º Conceder férias regulamentares a servidora **SULÉIA SEIXAS SOUZA,** lotada nesta Instituição, na função de Técnica de Radiologia, referente ao período de 2020/2021, a partir do dia 01 a 30 de Abril de 2022, devendo retornar suas atividades normais no dia 01 de Maio de 2022.

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

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

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CISA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PREVILANDIA

ANEXO DEMONSTRATIVO BALANÇO 2021 DOS FLUXO DE CAIXA

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA
CNPJ: 03.197.975/0001.40
Rua Olimpia - 0001487 - Centro
Telefone: (066)3536-2186
previlandia2@marcelandia.mt.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
Exercício de/2021

	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos		
Receita de Contribuições	5.385.659,58	5.494.323,39
Remuneração das Disponibilidades	41.316,84	
Outras Receitas/Ingressos Operacionais	591.326,86	836.025,56
Desembolsos		
Pessoal e demais despesas	3.689.469,33	3.073.709,07
Transferências concedidas		5.559,45
Outros desembolsos operacionais	2.319.482,89	3.256.939,61
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais(I)	9.351,06	-5.859,18
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Desembolsos		
Aquisição de ativo não circulante	960,31	1.129,50
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento(II)	-960,31	-1.129,50
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	8.390,75	-6.988,68
Caixa e Equivalente de caixa inicial	3.773,34	10.762,02
Caixa e Equivalente de caixa final	12.164,09	3.773,34

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

Transferências concedidas	Exercício Atual	Exercício Anterior
Intragovernamentais		5.559,45
Total das Transferências Concedidas		5.559,45

Emissão: 14/02/2022 17:00:20 Página 1

MCASP - 8ª EDIÇÃO Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA
CNPJ: 03.197.975/0001.40
Rua Olimpia - 0001487 - Centro
Telefone: (066)3536-2186
previlandia2@marcelandia.mt.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
Exercício de/2021

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Previdência Social	3.689.469,33	3.073.709,07
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	3.689.469,33	3.073.709,07

JAQUELINI BENDER CARVALHO
Diretor Executivo

GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TIRAPELLE
Tesoureiro(a)

CELIO FELIX DE SOUZA
Contador(a)

Emissão: 14/02/2022 17:00:20 Página 2

MCASP - 8ª EDIÇÃO Homologado

ANEXO BALANÇO ORÇAMENTARIO 2021 - PCASP - RECEITAS, DESPESAS E RESTOS A PAGAR

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Exercício: 2021

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d) = (c - b)
Receitas Correntes (I)	**6.050.000,00**	**6.050.000,00**	**5.482.677,41**	**-567.322,59**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria				
Receita de Contribuições	6.049.000,00	6.049.000,00	5.385.659,58	-663.340,42
Receita Patrimonial	1.000,00	1.000,00	41.316,84	40.316,84
Receita Agropecuária				
Receita Industrial				
Receita de Serviços				
Transferências Correntes				
Outras Receitas Correntes			55.700,99	55.700,99
Receitas de Capital (II)				
Operações de Crédito				
Alienação de Bens				
Amortização de Empréstimos				
Transferências de Capital				
Outras Receitas de Capital				
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**6.050.000,00**	**6.050.000,00**	**5.482.677,41**	**-567.322,59**
Operações de Crédito/Refinanciamento (IV)				
Operações de Crédito Internas				
Mobiliária				
Contratual				
Operações de Crédito Externas				
Mobiliária				
Contratual				
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**6.050.000,00**	**6.050.000,00**	**5.482.677,41**	**-567.322,59**

Emissão: 14/02/2022 16:02:45 Página 1

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Exercício: 2021

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d) = (c - b)
Déficit (VI)				
TOTAL (VII) = (V + VI)	**6.050.000,00**	**6.050.000,00**	**5.482.677,41**	**-567.322,59**
Saldos de Exercícios Anteriores		**38.521.468,05**		
Recursos Arrecadados em Exercício Anteriores				
Superávit Financeiro		38.521.468,05		
Reabertura de Créditos Adicionais				

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j) = (f - g)
Despesas Correntes (VIII)	**4.397.500,00**	**4.397.500,00**	**3.689.469,33**	**3.689.469,33**	**3.689.469,33**	**708.030,67**
Pessoal e Encargos Sociais	3.860.000,00	3.860.000,00	3.515.632,06	3.515.632,06	3.515.632,06	344.367,94
Juros e Encargos da Dívida						
Outras Despesas Correntes	537.500,00	537.500,00	173.837,27	173.837,27	173.837,27	363.662,73
Despesas de Capital (IX)	**50.000,00**	**50.000,00**	**960,31**	**960,31**	**960,31**	**49.039,69**
Investimentos	50.000,00	50.000,00	960,31	960,31	960,31	49.039,69
Inversões Financeiras						
Amortização da Dívida						
Reserva de Contingência (X)						
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**4.447.500,00**	**4.447.500,00**	**3.690.429,64**	**3.690.429,64**	**3.690.429,64**	**757.070,36**

Emissão: 14/02/2022 16:02:45 Página 2

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Exercício: 2021

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j) = (f - g)
Amortização da Dívida/Refinanciamento (XII)						
Amortização da Dívida Interna						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
Amortização da Dívida Externa						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)	**4.447.500,00**	**4.447.500,00**	**3.690.429,64**	**3.690.429,64**	**3.690.429,64**	**757.070,36**
Superávit (XIII)			1.792.247,77			
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	**4.447.500,00**	**4.447.500,00**	**5.482.677,41**	**3.690.429,64**	**3.690.429,64**	**757.070,36**
Reserva do RPPS	**1.602.500,00**	**1.602.500,00**				**1.602.500,00**

Emissão: 14/02/2022 16:02:45 Página 3

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Exercício: 2021

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

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

Emissão: 14/02/2022 16:02:45 Página 4
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Exercício: 2021

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

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

JAQUELINI BENDER CARVALHO
Diretor Executivo

GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TIRAPELLE
Tesoureiro(a)

CELIO FELIX DE SOUZA
Contador(a)

Emissão: 14/02/2022 16:02:45 Página 5

ANEXO BALANÇO 2021 FINANCEIRO - PCASP I

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)

BALANÇO FINANCEIRO

Dezembro/2021

Exercício: 2021

INGRESSOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)		**5.482.677,41**	**5.980.981,16**
Ordinária		**0,00**	**0,00**
Vinculada		**5.482.677,41**	**5.980.981,16**
Recursos Vinculados à Educação		0,00	0,00
Recursos Vinculados à Saúde		0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS		5.482.677,41	5.980.981,16
Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS		0,00	0,00
Recursos Vinculados à Assistência Social		0,00	0,00
Outras Destinações de Recursos		0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)		**0,00**	**0,00**
Transferências Recebidas para Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS		0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS		0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (III)		**2.982.412,07**	**4.173.599,87**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		0,00	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Processados		0,00	0,00
Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados		535.625,87	349.367,79
Outros Recebimentos Extraorçamentários		2.446.786,20	3.824.232,08
Saldo do Exercício Anterior (IV)		**38.521.468,05**	**33.410.309,13**
Caixa e Equivalentes de Caixa		3.773,34	10.762,02
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		38.517.694,71	33.399.547,11
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)		**46.986.557,53**	**43.564.890,16**

Emissão: 14/02/2022 16:46:53

Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)

BALANÇO FINANCEIRO

Dezembro/2021

Exercício: 2021

DISPÊNDIOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)		**3.690.429,64**	**3.080.398,02**
Ordinária		**0,00**	**0,00**
Vinculada		**3.690.429,64**	**3.080.398,02**
Recursos Destinados à Educação		0,00	0,00
Recursos Destinados à Saúde		0,00	0,00
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		3.690.429,64	3.080.398,02
Recursos Destinados à Previdência Social - RGPS		0,00	0,00
Recursos Destinados à Assistência Social		0,00	0,00
Outras Destinações de Recursos		0,00	0,00
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		**0,00**	**0,00**
Transferências Concedidas para Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS		0,00	0,00
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)		**2.431.589,32**	**1.963.024,09**
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados		0,00	0,00
Pagamentos de Restos a Pagar Processados		0,00	0,00
Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados		535.625,87	349.367,79
Outros Pagamentos Extraorçamentários		1.895.963,45	1.613.656,30
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)		**40.864.538,57**	**38.521.468,05**
Caixa e Equivalentes de Caixa		12.164,09	3.773,34
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		40.852.374,48	38.517.694,71
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)		**46.986.557,53**	**43.564.890,16**

*Nota Explicativa:

JAQUELINI BENDER CARVALHO	GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TIRAPELLE	CELIO FELIX DE SOUZA
Diretor Executivo	Tesoureiro(a)	Contador(a)

Emissão: 14/02/2022 16:46:53

Página 2

Homologado

ANEXO BALANÇO 2021 FINANCEIRO - PCASP II

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)

BALANÇO FINANCEIRO
Dezembro/2021

Exercício: 2021

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual			Exercício Anterior		
	Receita Orçamentária (a)	Dedução da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Dedução da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Ordinária	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Vinculada	**5.482.677,41**	**0,00**	**5.482.677,41**	**5.980.981,16**	**0,00**	**5.980.981,16**
Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	5.482.677,41	0,00	5.482.677,41	5.980.981,16	0,00	5.980.981,16
Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Destinações de Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**5.482.677,41**	**0,00**	**5.482.677,41**	**5.980.981,16**	**0,00**	**5.980.981,16**

JAQUELINI BENDER CARVALHO
Diretor Executivo

GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TIRAPELLE
Tesoureiro(a)

CELIO FELIX DE SOUZA
Contador(a)

Emissão: 14/02/2022 16:46:58

Página 3

Homologado

ANEXO BALANÇO 2021 PATRIMONIAL - PCASP

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA

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

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021

Data de Emissão: 14/2/2022

Exercício: 2021

ATIVO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Ativo Circulante			
Caixa e Equivalentes de Caixa		12.164,09	3.773,34
Créditos a Curto Prazo		239.499,12	309.595,92
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		40.852.374,48	38.517.694,71
Estoques			
Ativo Não Circulante Mantido para Venda			
VPD Pagas Antecipadamente			
Total do Ativo Circulante		41.104.037,69	38.831.063,97
Ativo Não Circulante			
Realizável a Longo Prazo		131.600,70	131.600,70
Créditos a Longo Prazo		131.600,70	131.600,70
Investimentos Temporários a Longo Prazo			
Estoques			
VPD Pagas Antecipadamente			
Investimentos			
Imobilizado		277.538,11	279.751,85
Intangível			
Diferido			
Total do Ativo Não Circulante		409.138,81	411.352,55
TOTAL DO ATIVO		41.513.176,50	39.242.416,52

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
Passivo Circulante			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo			
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo			
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo			
Obrigações Fiscais a Curto Prazo			
Obrigações de Repartições a Outros Entes			
Provisões a Curto Prazo			
Demais Obrigações a Curto Prazo			
Total do Passivo Circulante			
Passivo Não Circulante			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo			
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo			
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo			
Obrigações Fiscais a Longo Prazo			
Provisões a Longo Prazo		56.161.302,26	34.320.587,73
Demais Obrigações a Longo Prazo			
Resultado Diferido			
Total do Passivo Não Circulante		56.161.302,26	34.320.587,73
Patrimônio Líquido			

Emissão: 14/02/2022 16:49:37

Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA

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

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021

Data de Emissão: 14/2/2022

Patrimônio Social e Capital Social		
Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital		
Reservas de Capital		
Ajustes de Avaliação Patrimonial		
Reservas de Lucros		
Demais Reservas		
Resultados Acumulados	-14.648.125,76	4.921.828,79
(-) Ações / Cotas em Tesouraria		
Total do Patrimônio Líquido	-14.648.125,76	4.921.828,79
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	41.513.176,50	39.242.416,52

Emissão: 14/02/2022 16:49:37

Página 2

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA

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

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021

Data de Emissão: 14/2/2022

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

Exercício: 2021

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO (I)			
Ativo Financeiro		40.864.538,57	38.521.468,05
Ativo Permanente		648.637,93	720.948,47
Total do Ativo		41.513.176,50	39.242.416,52
PASSIVO (II)			
Passivo Financeiro			
Passivo Permanente		56.161.302,26	34.320.587,73
Total do Passivo		56.161.302,26	34.320.587,73
Saldo Patrimonial (I - II)		-14.648.125,76	4.921.828,79

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO - LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2021

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVOS			
Garantia e Contra garantias recebidas			
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres			
Direitos Contratuais			
Outros atos potenciais ativos			
Total dos Atos Potenciais Ativos			
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Garantia e Contra garantias concedidas			
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres			
Obrigações Contratuais		51.645,68	47.380,40
Outros atos potenciais passivos			
Total dos Atos Potenciais Passivos		51.645,68	47.380,40

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA

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

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021

Data de Emissão: 14/2/2022

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

Exercício: 2021

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
FONTES DE RECURSOS			
50 Recursos do Regime Próprio de Previdência (RPPS)		40.431.313,29	38.207.216,72
53 Recursos da Taxa de Administração		108.061,67	77.944,62
54 Recursos do Superávit da Taxa de Administração		325.163,61	236.306,71
Total das Fontes de Recursos		40.864.538,57	38.521.468,05

*Nota Explicativa:

JAQUELINI BENDER CARVALHO	CELIO FELIX DE SOUZA	GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TIRAPELLE
Diretor Executivo	Contador(a)	Tesoureiro(a)

Emissão: 14/02/2022 16:49:37

Página 4

Homologado

ANEXO DEMONSTRACAO BALANÇO 2021 DAS VARIACOES PATRIMONIAIS - PCASP

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2021

Modelo Analítico

Exercício: 2021

QUADRO - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
Contribuições			
Contribuições Sociais		4.716.225,15	4.228.411,39
		4.716.225,15	4.228.411,39
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras			
Juros e Encargos de Mora		599.337,63	671.967,28
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras		41.316,84	0,00
		640.654,47	671.967,28
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos			
Ganhos com Incorporação de Ativos		2.446.786,20	3.824.232,08
		2.446.786,20	3.824.232,08
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas			
Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas		34.463.413,37	13.215.763,40
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas		55.700,99	486.657,77
		34.519.114,36	13.702.421,17
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)		42.322.780,18	22.427.031,92
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
Pessoal e Encargos			
Remuneração a Pessoal		67.822,35	69.567,67
Encargos Patronais		11.137,99	5.559,45
		78.960,34	75.127,12
Benefícios Previdenciários e Assistenciais			
Aposentadorias e Reformas		2.748.686,83	2.183.690,07
Pensões		687.984,89	492.342,08
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais		0,00	162.909,04
		3.436.671,72	2.838.941,19
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo			
Uso de Material de Consumo		4.584,99	5.692,04
Serviços		114.150,17	99.698,36
Depreciação, Amortização e Exaustão		2.294,58	5.434,08
		121.029,74	110.824,48
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos			
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas		1.895.963,45	1.613.656,30
Perdas Involutárias		879,47	0,00
		1.896.842,92	1.613.656,30
Tributárias			
Contribuições		54.826,77	59.809,81
		54.826,77	59.809,81
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas			
Constituição de Provisões		56.304.127,90	18.087.543,96

Emissão: 14/02/2022 16:52:57 Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
Exercício de 2021

Modelo Analítico

	Exercício: 2021	
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	275,34	0,00
	56.304.403,24	18.087.543,96
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	61.892.734,73	22.785.902,86
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I - II)	-19.569.954,55	-358.870,94

Variações Patrimoniais Qualitativas (decorrentes da execução orçamentária)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação de Ativos	960,31	1.129,50

JAQUELINI BENDER CARVALHO
Diretor Executivo

GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TERAPELLE
Tesoureiro(a)

CELIO FELIX DE SOUZA
Contador(a)

JAQUELINI BENDER CARVALHO
Diretor Executivo

GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TERAPELLE
Tesoureiro(a)

CELIO FELIX DE SOUZA
Contador(a)

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ADMINISTRAÇÃO
GERENCIA LEGISLATIVA

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.844, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

"Altera O inciso I, alínea "b", "c", "d" e o inciso III art. 1º do Decreto Municipal nº 3703/2021, na forma que especifica."

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a solicitação oficializada através do ...

RESOLVE:

Art. 1º - Altera o inciso I, alínea "b", "c", "d" e inciso III do art. 1º do Decreto Municipal nº 3703, de 27 de setembro de 2021, *que "Nomeia membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico de Água Boa - CODEAB",* que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - [...]

I. [...]

b) Secretaria Mun. de Desenvol. Econômico, Agricultura e Turismo

Titular: Rejane Schneider Garcia - 344.471.801-20

Suplente: Leidiane Oliveira Ramos - 011.289.611-13

c) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Titular: [...]

Suplente: Ana Paula Almeida Naves - 845.312.901-00

d) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente

Titular: Fabricio Mendonça Pedroso - 643.650.931-34

Suplente: [...]

III. [...]

Titular: Marcorenes Coelho Costa - 970.303.251-68

Suplente: Luís Henrique Antunes Barbosa - 021.114.681-18

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BOA, AOS 07 DE ABRIL DE 2022*.*

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Mun. de Administração e Planejamento de Água Boa, em 07 de abril de 2022.

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETÔNICO Nº 011/2022.

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, designada pelo Decreto nº. 3768/2022; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 21/02/2022, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 011/2022 cujo o objeto é : Futuras e Eventuais Aquisições de materiais, tubos e conexões para o município de Água Boa-MT, que teve como vencedora as empresas: PIPEPLAST INDUSTRIA E COMERCIO DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI, CNPJ: 34.823.982/0001-33, N.S.A. COMÉRCIO DE MATERIAIS DE SANEAMENTO EIRELI, CNPJ 42.299.386/0001-24, TUBO AZUL MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EIRELI, CNPJ 08.728.069/0001-48, TALENTOS DAGUA REPRESENTAÇÃO PROJETOS ASSESSORIA LTDA, CNPJ 24.419.445/0001-79, RAEM INDUSTRIA COMERCIO LTDA, CNPJ 03.984.588/0001-53, HGR COMÉRCIO DE HIDRÔMETROS EIRELI EPP,CNPJ 17.880.286/0001-40, CONSTRUFER MÁQUINAS CONSTRUÇÕES FERRAMENTAS E EPI´S LTDA, CNPJ 37.853.101/0001-15, A. PEREIRA LEITE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO ME, CNPJ 29.567.496/0001-61, L. A. COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS E ELETRICOS LTDA, CNPJ 36.687.087/0001-64, METALURGICA BOCAIUVA LTDA, CNPJ 32.768.522/0001-24, IDRA DISTRIBUIDORA DE FERRAMENTAS EPI E HIDRÁULICO LTDA, CNPJ 42.646.353/0001-03 e 3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUCAO EIRELLI, CNPJ 29.516.527/0001-55.

Água Boa - MT, 07 de abril de 2022.

Lilian Bitencourt

Pregoeira

LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2022

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada pelo Decreto nº 3768/2022, comunica aos interessados que está aberta licitação na modalidade de Pregão, que será regida pela n°. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, Lei Complementar nº. 123/2006, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 014/2022.

OBJETO: Registro de Preço para Contratação de Empresa de engenharia para prestar serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra no Município de Água Boa-MT.

REALIZAÇÃO: 27/04/2022.

INICIO RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: 08:00 horas.

INICIO DO CERTAME: 08:30 horas. Horário de Brasília.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, no site da prefeitura, https://www.aguaboa.mt.gov.br/servicos/licitacoes e no e-mail: pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa - MT, 07 de abril de 2022.

Lilian Bitencourt Pregoeira

GEOOBRAS
6º NOTIFICAÇÃO AO CONTRATO 086/2021

NOTIFICANTE: Prefeitura Municipal de Água Boa-MT

NOTIFICADO: LUCAS FERRARI ENGENHARIA ELETRICA LTDA

MOTIVO: Notificar V. Sa., pela falta de informações referente ao Projeto da Praça do Guarujá. A empresa que está executando o serviço identificou falhas:

A planilha orçamentária no item 4.9 apresenta o quantitativo de 40 unidades, mas no projeto impresso consta somente 39.

Especificar o detalhamento das dimensões da mureta em alvenaria para receber o quadro de distribuição, sendo que na planilha orçamentária no item 5.1 apresenta o quantitativo de 4,00m² sendo insuficiente esta informação para a execução do objeto.

Na planilha orçamentária não foi encontrado o conjunto do padrão de ligação trifásica, especificar o mesmo.

PROCESSO: 104/2021

LICITAÇÃO: DL 023/2021

CONTRATO: 086/2021

PRAZO: 5 dias (úteis)

Data: 07 de abril de 2022.

Mario Marcelo lemes Duarte - Engenheiro Civil

Clarisse V. Bilo - Engenheira Civil

LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022.

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, designada pelo Decreto nº. 3768/2022; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 22/03/2022, licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 012/2022 cujo o objeto é Registro de Preço contratação de empresa para fornecimento parcelado de carga de oxigênio medicinal com fornecimento de cilindro em regime de comodato para o Município de Agua Boa, que teve como vencedoras as empresas: FERNANDO DIDOMENICO COMERCIO - ME, CNPJ: 08.385.840/0001-21.

Água Boa - MT, 07 de abril de 2022.

Lilian Bitencourt

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2.022.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, do Estado de Mato Grosso, CLAUDINEI SINGOLANO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a seguinte **ERRATA:**

ONDE SE LÊ;

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2.022.

O Prefeito Municipal de Alto Garças-MT, Estado de Mato Grosso, Sr. Claudinei Singolano, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, da Lei 292/1990 e suas alterações posteriores:

CONSIDERANDO, ainda, o resultado final do **Concurso Público 001/2018 em vigência** e sua devida homologação, segundo a ordem de classificação da vaga existente,

CONSIDERANDO, o resultado final do Concurso Público **001/2018** em vigência e sua devida homologação, segundo a ordem de classificação, e, ***ante a elevada demanda na pasta da Assistência Social, notadamente na Casa de Abrigo, cuja a administração, zelo e manutenção é de responsabilidade daquela secretaria, a necessidade*** e urgência se faz presente dada a natureza das funções ininterruptas para o regular atendimento dos menores em situação de vulnerabilidade que ali residem.

O Sr. CLAUDINEI SINGOLANO, Prefeito Municipal de Alto Garças-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2018, **CONVOCA** a candidata abaixo relacionada a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, no Setor de Recursos Humanos, situado na Rua Dom Aquino, nº 346, Centro, no Horário das 12:00 às 18:00 horas, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação deste Edital, para admissão e posse no serviço público, munidos dos documentos constantes do Edital, sob pena de ser considerado desistente, ocasionando a perda da respectiva vaga:

LEIA-SE

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2022.

O Prefeito Municipal de Alto Garças-MT, Estado de Mato Grosso, Sr. Claudinei Singolano, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, da Lei 292/1990 e suas alterações posteriores:

CONSIDERANDO, o resultado final do Concurso Público 001/2018 em vigência e sua devida homologação, segundo a ordem de classificação;

O Sr. CLAUDINEI SINGOLANO, Prefeito Municipal de Alto Garças-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2018, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, no Setor de Recursos Humanos, situado na Rua Dom Aquino, nº 346, Centro, no Horário das 12:00 às 18:00 horas, no prazo de **30 (trinta**) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação deste Edital, para admissão e posse no serviço público, munidos dos documentos constantes do Edital, **sob pena de ser considerado desistente**, ocasionando a perda da respectiva vaga:

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS (AS) CONVOCADOS (AS):

CARGO: 007 – Auxiliar de Serviços Gerais.

Inscrição	Nome	Nascimento	Cl.
000001819	ROBISLAINE MARTINS DE MATOS	01/04/1982	08º
000001704	GISELE BENTO FERREIRA	05/08/1993	09º

Alto Garças- MT, 18 De Fevereiro de 2022.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 001/2022

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS E CENTRO JUVENIL PADRE AGOSTINI – (CEJUPA).

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Dom Aquino nº 346, bairro Centro, inscrita no CNPJ/MT sob o nº 03.133.097/0001-07, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLAUDINEI SINGOLANO**, brasileiro, casado, prefeito municipal, portador do RG nº 9.209.732 SSP/MT e inscrito no CPF/MF nº 051.358.398-01, residente e domiciliado na Rua Alexandre dos Santos, nº 22, Bairro Novo Horizonte, na cidade de Alto Garças/MT, denominada de **CONVENENTE**,e o **CENTRO JUVENIL PADRE AGOSTINI – (CEJUPA)**, inscrita no CNPJ sob nº 02.327.266/0001-79, entidade filantrópica, devidamente inscrita e registrada no Conselho Nacional de Assistência Social sob o nº 1 41 em 09 de outubro de 1998, com sede em Alto Garças/MT, neste ato, representada pela sua Presidenta, Sra. **ELIRIA MARIA BERTOTTI PERES,** brasileira, portadora do RG nº 0165090-4 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 201.837.471-00, residente e domiciliado Rua 11, s/nº, Bairro Brasilândia, na cidade de Alto Garças/MT, denominada de **CONVENIADA,** celebram o presente Termo de Fomento, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O **CONVENIADO** prestará a **CONVENENTE,** serviços de atendimento integral às crianças e adolescentes com vulnerabilidade e risco social, com diversas atividades de trabalhos manuais, como bordados em geral, pintura em tecido, crochê, além das oficinas de formação moral, capoeira, teatro, música e informática, visando, dessa forma, a inclusão social, o desenvolvimento harmônico das faculdades físicas, cristã e moral da clientela carente do município, conforme Lei Municipal nº 818/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

A **CONVENIADA** compromete-se a prestar serviços de atendimento integral às crianças e adolescentes com vulnerabilidade e risco social, com diversas atividades de trabalhos manuais, como bordados em geral, pintura em tecido, crochê, além das oficinas de formação moral, capoeira, teatro, música e informática, visando, dessa forma, a inclusão social, o desenvolvimento harmônico das faculdades físicas, cristã e moral da clientela carente do município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/PRAZOS

A **CONVENIADA** executará os serviços pertinentes a este instrumento a **CONVENENTE**, de acordo com a cláusula primeira, no ano de 2022, iniciando-se em 01 de Abril de 2022 até 31 de Dezembro de 2022.

CLAUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

A **CONVENIADA** receberá da **CONVENENTE**, pelos serviços prestados, a título de cooperação financeira, a importância de R$ 220.500,00 (duzentos e vinte mil e quinhentos reais), a serem repassados em 09 (nove) parcelas mensais, no valor de R$ 24.500,00 (Vinte e quatro mil e quinhentos reais), a serem repassadas até o dia 10 do mês subsequente ou conforme disponibilidade financeira municipal, e mediante regularidade fiscal da conveniada.

Parágrafo Único – A **CONVENIADA** se obriga a receber e administrar os recursos repassados pela **CONVENENTE**, de forma a propiciar o desenvolvimento das atividades pactuadas, de acordo com a Cláusula Primeira, prestando contas de sua aplicação através de relatório a cada mês.

CLAUSULA QUINTA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento ficarão subordinadas a seguinte dotação orçamentária:

08.005.68.243.009020064

Órgão - 08: Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade – 05: Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Elementos de Despesa – 619 – 3.3.50.43.00.00 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

As despesas relativas aos encargos sociais devidos, decorrentes do presente, serão de responsabilidade da **CONVENIADA**.

CLÁUSULA SETIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de contas deverá ser apresentada à concedente mensalmente até o último dia do mês referente. Deverão ser listadas as ações realizadas pela entidade conveniada em conformidade com o objeto contratado, observando-se as normativas municipais.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A Prestação de contas deverá ser apresentada à concedente mensalmente até a data de enceramento do Termo de Fomento. Deverão ser listadas as ações realizadas pela entidade conveniada em conformidade com o objeto contratado, observando-se as normativas municipais.

Parágrafo Único: A fiscalização poderá ocorrer em qualquer tempo pelos setores competentes desta administração pública. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O descumprimento de qualquer cláusula ou condições estabelecidas no presente Termo de Fomento será motivo de rescisão independente de qualquer notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Garças – MT, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento, renunciando as partes a qualquer outro foro privilegiado.

E por estarem justos e conveniados, assinam o termo, juntamente com as testemunhas abaixo.

Alto Garças - MT, 01 de Abril de 2022.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças/MT - COVENENTE

ELIRIA MARIA BERTOTTI PERES

CENTRO JUVENIL PADRE AGOSTINI – (CEJUPA) - CONVENIADA

Testemunhas:

1 - _____ 2 - _____

Nome: Nome:

CPF: CPF:

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através da Comissão Permanente de Licitação, informa que a data prevista para abertura da sessão pública, no dia **27/04/2022 às 13h30mn**, cujo objeto é, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EXECUÇÃO DA OBRA DE ADEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - INSTALAÇÃO DO RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 100m³, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL³, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n° 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail compras@altogarcas.mt.gov.br, pelo site https://www.altogarcas.mt.gov.br/Transparencia/Lic... e telefone (66) 3471 – 2450/3471 - 1155. Alto Garças - MT, 07 de abril de 2022. Michele Moraes Amorim Schaefer – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022
PROCESSO ADM: Nº 045/2022

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇAO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS.Empresas vencedoras valor total: R$215.240,30 (duzentos e quinze mil e duzentos e quarenta reais e trinta centavos): COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA (44120619000105) com os lotes: 39, 43, 60, 87, 91, 94, 103, 123, 124 e 129 no valor total de R$10.922,90 (dez mil e novecentos e vinte e dois reais e noventa centavos). MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI (26148070000185) com os lotes: 7, 9, 12, 14, 15, 23, 126, 139, 142, 143, 95, 109, 111, 114, 116, 117, 81, 82, 84, 88, 89, 90, 55, 66, 68, 69, 77, 80, 25, 27, 30, 37, 38 e 42 no valor total de R$29. 940,40 (vinte e nove mil e novecentos e quarenta reais e quarenta centavos). DISTRIBUIDORA PRIMAVERA DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA E REFRIGERACAO EIRELI (07535072000182) com o lote: 6 no valor total de R$2.550,00 (dois mil e quinhentos e cinquenta reais). CUIABA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI (21058617000138) com os lotes: 8, 20, 24, 33, 34, 46, 150, 151, 152, 138, 140, 141, 144, 145, 148, 130, 132, 133, 134, 136, 137, 106, 108, 115, 118, 125, 128, 74, 92, 93, 98, 101, 102, 47, 49, 52, 62, 67 e 72 no valor total de R$171.827,00 (cento e setenta e um mil e oitocentos e vinte e sete reais).

Itens fracassados: 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 26, 28, 29, 31, 32, 35, 36, 40, 41, 44, 45, 48, 50, 51, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 61, 63, 64, 65, 70, 71, 73, 75, 76, 78, 79, 83, 85, 86, 96, 97, 99, 100, 104, 105, 107, 110, 112, 113, 119, 120, 121, 122, 127, 131, 135, 146, 147 e 149

ALTO GARÇAS - MT, 06 de abril de 2022-MICHELE MORAES AMORIM SCHAEFER-CONDUTORA DE PROCESSOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 085, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

"Remove o (a) servidor (a) público (a) que menciona, para o órgão que especifica, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município e demais normas correlatas.

R E S O L V E:

Art. 1º - Remover e lotar, o(a) servidor(a) público(a) municipal **SIMONI FRAGA DE FREITAS COSTA**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, para a Secretaria Municipal de Esporte, Laser, Cultura e Turismo, sem prejuízo de sua função ou direitos funcionais, legalmente adquiridos.

Parágrafo Único - Determinar à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração que proceda as anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art. 2° - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 07 de Abril de 2022.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, ESCRITÓRIO E PEDAGÓGICO E DIDATICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA, de acordo com anexo I. Abertura às **07h30min (Horário de Mato Grosso)** do dia **03/05/2022.** O edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura em horário de funcionamento através da Pregoeira, pelo site www.altotaquari.mt.gov.br/licitacoes ou ainda pelos fones (66) 3496-1448. Alto Taquari – MT, 07 ABRIL de 2022.

Thais Regina Bender de Souza

Pregoeira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 004/2022 – EDITAL COMPLEMENTAR 002

A Comissão Permanente de Licitação CPL comunica aos interessados no **PREGÃO ELETRONICO Nº 004/2022,** tendo em vista questões administrativas, necessitando assim expedir o Edital Complementar 002/2002 ao edital original, que tem por **objeto : REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS ELÉTRICOS E DE ILUMINAÇÃO PUBLICA PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICIPIO.** Abertura será às **07h30min** (horário de Brasília) do dia **02/05/2022**. O edital original e seus anexos, o edital complementar, poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura em horário de funcionamento através da CPL, pelo site www.altotaquari.mt.gov.br/licitacoes ou ainda pelos fones (66) 3496-1448/1471. Alto Taquari – MT, 07 de ABRIL de 2022 –

Thais Regina Bender de Souza –

Pregoeira.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº004/2022 - RETIFICAÇÃO

CONTRATO: Nº 004/2022; **CONTRATANTE**: Município de Alto Taquari - Estado de Mato Grosso; **CONTRATADA**: L. RICARDO MAGALHÃES EIRELI; **VALOR:** R$ 20.290,80; **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 03/02/2022**; VIGÊNCIA:** 03/02/2022 à 03/02/2023; **PROCESSO:** Dispensa nº 002/2022; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE COM ACESSO VIA WEB PARA PESQUISA DE PREÇOS DO MERCADO DE PRODUTOS AUTOMOTIVOS, DE MAQUINAS E OUTROS DISPONÍVEIS EM ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI/MT; **LEGALIDADE:** As partes ficam sujeitas as normas estabelecidas na Lei 14.133/21 e suas alterações, assim como as clausulas contratuais.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 002/2022 - HOMOLOGAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação CPL comunica aos interessados que o resultado da TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022cujo objeto é a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS PÚBLICAS, COM DRENAGEM E CALÇADAS NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI-MT.** Sagrou-se vencedora a empresa **M. A. FONTES VANO, CNPJ: 03.836.007/0002-17,** com sua proposta no valor total de **R$ 1.626.083,44 (Um milhão, seiscentos e vinte e seis mil, oitenta e três reais e quarenta e quatro centavos).** Como não houve manifestação de recurso, será encaminhado a Prefeita Municipal para adjudicação e homologação do supracitado certame nesta data. Maiores informações na Sede da Prefeitura em horário de funcionamento através da CPL, pelo site www.altotaquari.mt.gov.br/licitacoes ou ainda pelos fones (66) 3496-1448/1471.

Alto Taquari – MT, 07 de Abril de 2022.

Rudimar José Lang

Presidente da CPL.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº004/2022

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2022,** cujo certame se deu início às 07h45min, do dia 30/03/2022, sagrou-se vencedor o preponente: **PALO ALTO IMPLEMENTOS RODOVIÁRIOS LTDA, CNPJ: 22.718.036/0001-48** com o valor total de R$: 184.000,00(cento e oitenta e quatro mil reais**.** A licitação foi realizada pela modalidade Pregão Presencial, com certame homologado em 07 de Abril de 2022.

Alto Taquari – MT, 07 de Abril 2022.

THAÍS REGINA BENDER DE SOUZA

Pregoeira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 014/2022

1ºTermo Aditivo do Contrato **Nº 014/2022**, Credenciamento **n° 004/2021,** Parte: **POSTO MONTE SINAI LTDA;** O presente Termo Aditivo tem por finalidade a**ADITIVO DE VALOR E PRAZO**. Ficando prorrogado o prazo para a execução do contrato até 25/05/2022;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 001/2022 - HOMOLOGAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação CPL comunica aos interessados que o resultado da TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022cujo objeto é a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS E PASSEIOS PÚBLICOS.** Sagrou-se vencedora a empresa **M. A. FONTES VANO, CNPJ: 03.836.007/0002-17,** com sua proposta no valor total de **R$ 826.307,05 (Oitocentos e vinte e seis mil, trezentos e sete reais e cinco centavos).** Como não houve manifestação de recurso, será encaminhado a Prefeita Municipal para adjudicação e homologação do supracitado certame nesta data. Maiores informações na Sede da Prefeitura em horário de funcionamento através da CPL, pelo site www.altotaquari.mt.gov.br/licitacoes ou ainda pelos fones (66) 3496-1448/1471.

Alto Taquari – MT, 07 de Abril de 2022.

Rudimar José Lang

Presidente da CPL.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 5° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 001/2019

5ºTermo Aditivo do Contrato **Nº 001/2019**, Concorrencia Pública **Nº 007/2018**, Parte: **SOLUTIONS CORP ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP;** O presente Termo Aditivo tem por finalidade a **AMPLIAÇÃO DE PRAZO E VALOR**. Tendo a sua vigência de 04/04/2022 até 02/08/2022;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 6° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 081/2020

6ºTermo Aditivo do Contrato **Nº 081/2020**, Tomada de Preço **Nº 005/2020**, Parte: **DANIEL SAM MONTEIRA SILVA LTDA;** O presente Termo Aditivo tem por finalidade a **AMPLIAÇÃO DE PRAZO**. Tendo a sua vigência de 05/04/2022 até 04/07/2022;

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 231/2022.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei.. .

RESOLVE:

Art. 1° - Contratar a Srta. **DEISE ZAPELINI CAVANHA,** portadora da cédula de identidade nº 2335063-6 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 042. 835.591-99, no cargo de **Professora Nível Superior –** Lei Municipal nº 1. 267/2022, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Contrato de Prestação de Serviços nº. 125/2022, no período de 07 de Abril de 2022 à 20 de Dezembro de 2022.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT, em 07 de Abril de 2022.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-PREFEITO MUNICIPAL-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. **125/2022**

CONTRATANTE - **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**

CONTRATADA – **DEISE ZAPELINI CAVANHA**

OBJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CARGO DE PROFESSORA NÍVEL SUPERIOR**

VALOR MENSAL: **2.884,31, (Dois mil e oitocentos e oitenta e quatro reais e trinta e um centavos)**

VIGÊNCIA – **07/04/2022 à 20/12/2022.**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 103/2022.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica Nomeado **o Sr. ELIAS BALBINO MARTINS,** portador da cédula de identidade nº 2541718-5 SEJSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 051.678.801-90, para exercer o cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO VI,** lotado na Secretaria Municipal de Esportes.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT., 07 de Abril de 2022.

JULIO CESAR DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 102/2022.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Artigo 1º - Exonerar o Sr. **ELIAS BALBINO MARTINS,** portador da cédula de identidade nº 2541718-5 SEJSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 051. 678.801-90, do cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO III,** lotado na Secretaria Municipal de Esportes.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT., 07 de Abril de 2022.

JULIO CESAR DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 67/2022 DE 04 DE ABRIL DE 2022

PORTARIA Nº 67/2022

De 04 de Abril de 2022

CONCEDE LICENÇA A SERVIDORES

O Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

Art. 1° Conceder licença prêmio regulamentares de 90 (noventa) dias, computados a partir do mês de **abril de 2022**, aos servidores abaixo nominados, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERIODO AQUISITIVO	LOTAÇÃO
MARIA DE FÁTIMA MEDEIROS LIMA	2017/2022	Secr. M. Saúde
VALDEMAR LOPES DA CRUZ VALDO	2017/2022	Secr. M. Saúde
MÁRCIA CRISTINA FERNANDES CORRÊA	2012/2017	Secr. M. Administração
VALDIVINO FERNANDS DA COSTA	2016/2024	Secr. M. Obras

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana/MT, em 04 de abril de 2022.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 69/2022 04 DE ABRIL DE 2022

PORTARIA Nº 69/2022

04 de abril de 2022

"Designa o retorno ao trabalho o servidor **MARCOS FLORIO SANTOS** conforme licença para interesse particular concedido."

O Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Retornar de Licença para Interesse Particular, para o cargo de Médico Municipal, Lotado na Secretaria Municipal de Obras, o servidor **MARCOS FLORIO SANTOS** portador da CI RG nº 19720190 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 032.960.311-62, matricula 1026, conforme Licença concedida em 01/07/2020.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 04 de abril de 2022.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 44/2021 DE 01 DE MARÇO DE 2022

PORTARIA Nº 44/2021

De 01 de março de 2022

CONCEDE LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR

O Senhor GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

Art. 1° Conceder, licença para interesse particular pelo prazo de 01 (um) ano a servidora municipal**: SOLANGE DIAS SIQUEIRA**– matricula 421, lotado no Fundo Municipal de Saúde, computados a partir do dia 01 de março de 2022.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 01 de março de 2022.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 66/2022 01 DE ABRIL DE 2022

PORTARIA Nº 66/2022

01 de abril de 2022

"Designa o retorno ao trabalho o servidor **CLAUDIO GOMES DE CARVALHO** conforme licença para interesse particular concedido."

O Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Retornar de Licença para Interesse Particular, para o cargo de Médico Municipal, Lotado na Secretaria Municipal de Obras, o servidor **CLAUDIO GOMES DE CARVALHO** portador da CI RG nº 1090225-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 903.921.671-15, matricula 747, conforme Licença concedida em 01/10/2021.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 01 de abril de 2022.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 68/2022 DE 04 DE ABRIL DE 2022

PORTARIA Nº 68/2022

De 04 de Abril de 2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES

O Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

Art. 1° Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do mês de **abril de 2022**, aos servidores abaixo nominados, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERIODO AQUISITIVO	LOTAÇÃO
ODIMAIRA PEREIRA GUERRA	2021/2022	Secr. M. Administração
ELIONE FORTES BELO	2021/2022	Secr. M. Obras

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 04 de Abril de 2022.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 190/2022

DESIGNAR O SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022, ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2022, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA APROVAÇÃO E INSTITUIÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, EM ATENDIMENTO A EMENDA CONSTITUCIONAL N°. 103/2019.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear as servidoras da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, Sr. Reginaldo Luiz Schiavinato como fiscal para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 176/2022, oriundo da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2022, com a empresa I F CONSULTORIA ATUARIAL EIRELI, inscrita no CNPJ nº 10.541.510/0001-20.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos sete (07) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT, por meio da sua Pregoeira designada pela Portaria nº 354/2021, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação, na modalidade Registro de preços para futura e eventual Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de conserto e troca de pneus, em atendimento à demanda das Secretarias Municipais. A realização do certame será no dia 26 de abril de 2022, às 09h30min (horário de Brasília). O Edital completo está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico http://www.araputanga.mt.gov.br/categoria/pregao-e... e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço https://www.gov.br/compras ou https://www.comprasnet.gov.br e ainda solicitado por intermédio do e-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br nos dias úteis, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (horário local).

Araputanga/ MT, 07 de abril de 2022.

Eliana Pains de Amorim

Pregoeira

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 189/2022

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 227, 228 E 229, ORIUNDAS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2021, CUJO OBJETO É REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR, SERVIÇOS DE RECAPAGEM, RECAUCHUTAGEM E VULCANIZAÇÃO, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os servidores **da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT**, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização d**as** ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, ORIUNDAS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2021.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 227/2021 – JS COMÉRCIO DE PNEUS LTDA, inscrita sob o CNPJ n°. 17.537.488/0001-93.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 228/2021 – PNEUS VIA NOBRES LTDA, inscrita sob o CNPJ n°. 01.976.860/0048-91.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 229/2021 – CHEVROMAIS – COMÉRCIO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E LUBRIFICANTES LTDA, inscrita sob o CNPJ n°. 09.017.325/0001-51.

Art. 2º - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitados pelas Secretarias Municipais, firmado entre o Município de Araputanga – MT e as empresas ora contratadas, sendo compostas pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Fiscal Titular: **Silas Moraes da Costa** - Responsável pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Fiscal Suplente: **Enio Gonçalves da Silva** - Responsável pelos objetos requisitados pela **Secretaria Municipal de Saúde.**

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 31/03/2022, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos sete (07) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, aos interessados, que o julgamento do certame supracitado, com abertura de proposta no dia 06/04/2022 para a Contratação de Pessoa Jurídica para Serviço de Reforma da Quadra Poliesportiva Sidney de Freitas e Quadra Poliesportiva Denilton Batista Camilo, conforme os Termos de Convênios n°. 1275-2021, 1273-2021 e a Prefeitura Municipal de Araputanga, resultou vencedora a empresa PRISMA PROJETOS E CONSTRUÇOES EIRELI, inscrita sob o CNPJ n°. 09.576.427/0001-07, que apresentou a proposta no valor global para o lote 1 R$ 408.463,42 (quatrocentos e oito mil e quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta e dois centavos) e o lote 02 R$ 392.881,32 (trezentos e noventa e dois mil e oitocentos e oitenta e um reais e trinta e dois).

Informa aos interessados que os autos do certame ficam desde já disponíveis para exame de quaisquer interessados.

Araputanga-MT, 07 de abril de 2022.

Cristina Maria de Lima

Presidente da CPL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 012/2022

A Prefeitura Municipal de Araputanga-Mt, através do Prefeito Municipal, Sr. ENILSON DE ARAÚJO RIOS, torna público que, em virtude de ter concordado com a justificativa apresentada pelo Secretário Municipal de Administração e emissão de Parecer Jurídico favorável à contratação nas formas da lei apresentado pelo Procurador Geral do Município, no processo de Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Consultoria na Aprovação e Instituição de Previdência Complementar dos Servidores Públicos Municipal de Araputanga/MT, em atendimento a Emenda Constitucional n°. 103/2019, mediante o valor total de R$ 8.000,00 (oito mil reais), no qual formulou-se expediente de Dispensa de Licitação n°. 012/2022, com fulcro nas disposições do art. 75, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021, RATIFICA a justificativa apresentada e autoriza a contratação.

Araputanga/MT, 07 de abril de 2022.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

GABINETE - DEPTO JURIDICO
LEI MUNICIPAL Nº 1.523/2022

LEI MUNICIPAL Nº 1.523/2022

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL DISCRIMINADO POR SEU ELEMENTO DE DESPESA E FONTE DE RECURSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Abre no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Especial no montante de R$ 825.000,00 (oitocentos e vinte e cinco mil reais), discriminado por suas fontes de recursos e elementos de despesas, conforme segue:

10 – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

001 – DIRETORIA DE OBRAS

15 – URBANISMO

452 – SERVIÇOS URBANOS

1013 – MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA

2097 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA

Fonte de Recursos: 1.2.711-804 – Demais Transferências de Recursos da União (Lei Complementar 176/2020)

Elementos de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo..... ..... R$ 300.000,00

10 – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

002 – DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

17 – SANEAMENTO

512 – SANEAMENTO BASICO URBANO

1013 – MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA

2153 – FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS SOCIAIS - DAE

Fonte de Recursos: 1.2.711-804 – Demais Transferências de Recursos da União (Lei Complementar 176/2020)

Elementos de Despesa: 3.1.90.11 - Vencimentos e vantagens fixas – P. C….R$ 236.000,00

Elementos de Despesa: 3.1.91.13 - Obrigações Patronais……..R$ 30.000,00

002.25.752.1013.2164 – MANUTENCAO COM A ILUMINACAO PUBLICA

Fonte de Recursos: 1.2.711-804 – Demais Transferências de Recursos da União (Lei Complementar 176/2020)

Elementos de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo..... ..... R$ 200.000,00

Elementos de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ .. .. R$ 59.000,00

TOTAL .... R$ 825.000,00

Art. 2º - O presente Crédito Adicional Especial tratado no artigo anterior será suportado por recursos definidos nos termos do Artigo 43, § 1º da Lei n. 4.320/64.

Art. 3° - Fica autorizado o Poder Executivo a suplementar a ou remanejamento de dotação de que trata o art. 1º até o limite de 15% do seu valor total.

Art. 4º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder à readequação na Lei 1493/2021 – Plano Plurianual e na Lei LDO nº 1494/2021 – Lei de Diretrizes Orçamentário para o exercício de 2022 (PPA/LDO).

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga - Mato Grosso, aos sete (07) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE - DEPTO JURIDICO
LEI MUNICIPAL Nº 1.522/2022

LEI MUNICIPAL Nº 1.522/2022

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL DISCRIMINADO POR SEU ELEMENTO DE DESPESA E FONTE DE RECURSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Abre no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Especial no montante de R$ 695.400,92 (seiscentos e noventa e cinco mil, quatrocentos reais e noventa e dois centavos), discriminado por suas fontes de recursos e elementos de despesas, conforme segue:

03 – SECRETARIA DE DMINISTRAÇÃO

003 – DIRETORIA ADMINISTRATIVA - ADMINISTRAÇÃO

04 – ADMINISTRAÇÃO

122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

1018 – ENCARGOS ESPECIAIS

2018 – CONTRIBUIÇÃO AO PASEP

Fonte de Recursos: 1.1.711-804 – Demais Transferências de Recursos da União (Lei Complementar 176/2020)

Elementos de Despesa: 3.3.90.47 – Obrigações tributárias e contributivas.....R$ 6.430,00

03 – SECRETARIA DE DMINISTRAÇÃO

003 – DIRETORIA ADMINISTRATIVA - ADMINISTRAÇÃO

04 – ADMINISTRAÇÃO

122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

1015 – SUPORTE ADMINISTRATIVO

2017 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte de Recursos: 1.1.711-804 – Demais Transferências de Recursos da União (Lei Complementar 176/2020)

Elementos de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceitos – PJ... .....R$ 1.000,00

08 – SECRETARIA DE SAUDE

002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 – SAÚDE

122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

0028 – COVID – ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONA VIRUS

2157 – COVID - ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONA VIRUS - SAÚDE

Fonte de Recursos: 1.1.602-800 – Saúde União - Recursos Recebidos para enfrentamento do Coronavirus

Elementos de Despesa: 3.3.90.32 – Material de Distribuição Gratuita..... .....R$ 15.838,56

10 – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

001 – DIRETORIA DE OBRAS

15 – URBANISMO

451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA

1013 – MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA

2095 – FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS SOCIAIS DA SECRETARIA DE OBRAS

Fonte de Recursos: 1.1.711-804 – Demais Transferências de Recursos da União (Lei Complementar 176/2020)

Elementos de Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por tempo determinado….....R$ 100.000,00

Elementos de Despesa: 3.1.90.11 - Vencimentos e vantagens fixas – P. C.….R$ 409.132,36

Elementos de Despesa: 3.1.90.13 - Obrigações Patronais……R$ 40.000,00

Elementos de Despesa: 3.1.91.13 - Obrigações Patronais……R$ 93.000,00

001.15.451.1013.1124 – Recuperação de Ruas e Avenidas Pavimentadas

Fonte de Recursos: 1.1.500 – Recursos Ordinarios

Elementos de Despesa: 4.4.90.51 - Obras e Instalações…….....R$ 30.000,00

TOTAL ....R$ 695.400,92

Art. 2º - O presente Crédito Adicional Especial tratado no artigo anterior será suportado por recursos definidos nos termos do Artigo 43, § 1º da Lei n. 4.320/64.

Art. 3° - Fica autorizado o Poder Executivo a suplementar a ou remanejamento de dotação de que trata o art. 1º até o limite de 15% do seu valor total.

Art. 4º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder à readequação na Lei 1493/2021 – Plano Plurianual e na Lei LDO nº 1494/2021 – Lei de Diretrizes Orçamentário para o exercício de 2022 (PPA/LDO).

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga - Mato Grosso, aos sete (07) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE - DEPTO JURIDICO
LEI MUNICIPAL Nº 1.521/2022

LEI MUNICIPAL Nº 1.521/2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE APOIO AO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO (CATE) NO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a criação e implantação o Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (CATe) que tem por finalidade de captar, cadastrar e oferecer, aos desempregados e trabalhadores em situação de vulnerabilidade, vagas para reinserção no mercado de trabalho, bem como promover ações de fomento ao empreendedorismo e autoemprego no município de Araputanga/MT.

Parágrafo único: As normas gerais contidas nesta Lei deverá observar sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709/2018.

Art. 2º - O Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo prestará serviços de atendimento ao cidadão e ações de fomento ao empreendedorismo e autoemprego, assim descritos e enumerados:

I – Recrutamento e seleção de pessoas;

II – Avaliação psicológica no processo de seleção;

III – Entrevista devolutiva;

IV – Orientação vocacional e/ou profissional, acompanhamento e encaminhamento de empregados;

V – Movimento de pessoal;

VI – Avaliação e mapeamento de programa de treinamento e/ou desenvolvimento;

VII – Programas sociais voltados à inserção socioeconômica;

VIII – Programas de apoio do trabalhador e/ou de fomento ao empreendedorismo;

IX – Banco de currículos e/ou talentos;

X – Divulgação de vagas de empregos.

§1º - As vagas disponibilizadas serão oferecidas por empresas que se cadastrarão previamente no referido CATe.

§2º - O Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo informarão aos desempregados quais e onde estarão disponibilizadas as referidas vagas.

§3º - Os programas sociais e de apoio serão apenas aqueles desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3º - As ações de fomento ao empreendedorismo e autoemprego visam atender empresas instaladas no município de Araputanga, Estado de Mato Grosso, com o objetivo de fomentar a economia local e a geração de emprego.

Parágrafo Único - Poderão usufruir dos benefícios estabelecidos nesta Lei as microempresa e empresa de pequeno e médio porte que, necessariamente, deverão, os contribuintes, estarem em condições regular às obrigações municipais, compreendendo como obrigações nesta referida Lei os impostos municipais, sendo ISS (ou ISSQN), ITBI, IPTU, contribuições de melhoria, taxas de alvará e/ou licenciamento e taxa de água e coleta de Lixo e outros.

Art. 4º - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social proporcionar o suporte para implementação e cumprimento desta Lei, bem como sua fiscalização.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, devendo as previsões futuras destinarem recursos específicos para o seu fiel cumprimento.

Art. 6º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga - Mato Grosso, aos sete (07) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE - DEPTO JURIDICO
LEI MUNICIPAL Nº 1.520/2022

LEI MUNICIPAL Nº 1.520/2022

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO DA REAVALIAÇÃO ATUARIAL DE 2022, MANTÉM O CUSTO NORMAL E MODIFICA O PLANO DE AMORTIZAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, CUSTEADOS PELO ENTE FEDERATIVO, CONFORME DIRETRIZES EMANADAS PELA PORTARIA MF 464/2018 E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A contribuição previdenciária de responsabilidade dos servidores ativos, relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários, necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS se mantém em 14,00% (quatorze por cento), incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Art. 2° - A contribuição previdenciária de responsabilidade dos aposentados e pensionistas, relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários, necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS se mantém de 14,00% (quatorze por cento), incidente sobre a parcela dos proventos concedidos pelo RPPS que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201.

Art. 3º - A contribuição previdenciária de responsabilidade do ente relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários e ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS se mantém em 17,60% (Dezessete inteiros e sessenta centésimos por cento), incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Art. 4° - Fica instituído plano de amortização destinado ao equacionamento do déficit atuarial, despendido em aportes financeiros anuais devidas pelo Ente, definidas na tabela anexo a esta Lei.

Art. 5º - A cobrança das contribuições previdenciárias relativas ao Ente prevista no artigo 4º será exigida a partir do primeiro dia do mês subsequente, após decorrido o prazo de 90 (noventa) dias da data de publicação desta lei, conforme preceitua o § 6º do artigo 195 da Constituição Federal de 1988.

Art. 6º - Fica homologado os resultados do Relatório da Reavaliação Atuarial nº 1.772/2022, data focal 31/12/2021, realizada em 18 de fevereiro de 2022.

Art. 7º - Revoga-se neste ato, a Lei Municipal nº 1.451 de 8º de junho de 2021.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga - Mato Grosso, aos sete (07) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TABELA DE EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL

PERÍODO	ANO	SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	APORTE ANUAL (12 Parcelas mensais)
0		(37.794.846,86)			
1	2022	(39.079.156,72)	(1.284.309,86)	1.848.168,01	563.858,16
2	2023	(39.690.667,36)	(611.510,64)	1.910.970,76	1.299.460,12
3	2024	(39.671.258,62)	19.408,74	1.940.873,63	1.960.282,37
4	2025	(39.630.352,56)	40.906,07	1.939.924,55	1.980.830,62
5	2026	(39.565.645,29)	64.707,26	1.937.924,24	2.002.631,50
6	2027	(39.474.595,57)	91.049,73	1.934.760,05	2.025.809,78
7	2028	(39.354.400,28)	120.195,29	1.930.307,72	2.050.503,01
8	2029	(39.201.967,56)	152.432,72	1.924.430,17	2.076.862,89
9	2030	(39.013.887,09)	188.080,47	1.916.976,21	2.105.056,69
10	2031	(38.786.397,31)	227.489,78	1.907.779,08	2.135.268,86
11	2032	(38.515.349,30)	271.048,01	1.896.654,83	2.167.702,83
12	2033	(38.196.166,97)	319.182,33	1.883.400,58	2.202.582,91
13	2034	(37.823.803,06)	372.363,91	1.867.792,56	2.240.156,47
14	2035	(37.392.690,73)	431.112,33	1.849.583,97	2.280.696,30
15	2036	(36.896.690,08)	496.000,65	1.828.502,58	2.324.503,23
16	2037	(36.329.029,21)	567.660,86	1.804.248,14	2.371.909,01
17	2038	(35.682.239,25)	646.789,97	1.776.489,53	2.423.279,49
18	2039	(34.948.082,59)	734.156,65	1.744.861,50	2.479.018,15
19	2040	(34.117.473,90)	830.608,69	1.708.961,24	2.539.569,93
20	2041	(33.180.392,87)	937.081,03	1.668.344,47	2.605.425,51
21	2042	(32.125.788,06)	1.054.604,82	1.622.521,21	2.677.126,03

22	**2043**	**(30.941.470,82)**	1.184.317,23	1.570.951,04	**2.755.268,27**
23	**2044**	**(29.613.998,37)**	1.327.472,45	1.513.037,92	**2.840.510,37**
24	**2045**	**(28.128.544,75)**	1.485.453,62	1.448.124,52	**2.933.578,14**
25	**2046**	**(26.468.758,55)**	1.659.786,20	1.375.485,84	**3.035.272,04**
26	**2047**	**(24.616.606,05)**	1.852.152,51	1.294.322,29	**3.146.474,80**
27	**2048**	**(22.552.198,11)**	2.064.407,94	1.203.752,04	**3.268.159,97**
28	**2049**	**(20.253.599,40)**	2.298.598,71	1.102.802,49	**3.401.401,19**
29	**2050**	**(17.696.617,89)**	2.556.981,51	990.401,01	**3.547.382,52**
30	**2051**	**(14.854.572,72)**	2.842.045,17	865.364,61	**3.707.409,78**
31	**2052**	**(11.698.038,25)**	3.156.534,48	726.388,61	**3.882.923,08**
32	**2053**	**(8.194.561,67)**	3.503.476,57	572.034,07	**4.075.510,64**
33	**2054**	**(4.308.351,72)**	3.886.209,95	400.714,07	**4.286.924,02**
34	**2055**	64,78	4.308.416,50	210.678,40	**4.519.094,90**
35	**2056**	-	-	-	**-**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA AO EXTRATO DO CONTRATO N°154/2022 DE MARÇO DE 2022.

ONDE SE LÊ:

CONTRATO - nº 154/2022 **- Data:** 21/03/2022 **– Contratante:** Prefeitura Municipal de Araputanga MT **- Contratado (a): BIATIC ASSESSORIA EM TENOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO LTDA - Valor:** R$ 10.537,50 **– Objeto:** Contratação de empresa especializada para locação de software de monitoramento e avaliação de indicadores do Previne Brasil, com suporte e treinamento para os profissionais da saúde, além de consultoria sobre Previne Brasil. **Dotação Orçamentária:** (894) 08.002. 10.301.1000.2163.3.3.90.40.01 F.R. 1-600 **- Vigência do Contrato:** 21/03/2022 à 31/12/2022. **Fiscal do Contrato: Titular:** Fábio André Teixeira dos Santos.

LEIA-SE:

CONTRATO - nº 154/2022 **- Data:** 21/03/2022 **– Contratante:** Prefeitura Municipal de Araputanga MT **- Contratado (a): BIATIC ASSESSORIA EM TENOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO LTDA - Valor:** R$ 10.537,50 **– Objeto:** Contratação de empresa especializada para locação de software de monitoramento e avaliação de indicadores do Previne Brasil, com suporte e treinamento para os profissionais da saúde, além de consultoria sobre Previne Brasil. **Dotação Orçamentária:** (894) 08.002. 10.301.1000.2163.3.3.90.40.01 F.R. 1-600 **- Vigência do Contrato:** 21/03/2022 à 31/12/2022. **Fiscal do Contrato: Titular:** Erislaine Aparecida de Oliveira

JUSTIFICATIVA: Por equívoco de digitação, fica corrigido a redação.

Araputanga/MT, 07 de abril de 2022.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 191/2022

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO CLASSIFICADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021, DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA/MT.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

Considerando o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2021, para ingresso em cargo Público de provimento Temporário**,** publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) de 23 de setembro de 2021;

Considerando o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) em 22 de novembro de 2021;

Considerando a Homologação, realizado por meio Decreto Municipal nº 127/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) em 29 de novembro de 2021;

Considerando, a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através do Comunicado Interno nº. 0060/2022/SMEC/PMA;

Considerando, a Lei Municipal 699/2006, em seus Art,2º. V; VI; IX; X, Art. 4º. VI e Parágrafo único.

RESOLVE:

Art. 1.º - Convocar o candidato classificado, constante no quadro abaixo relacionado, para provimento de cargo Temporário, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

PROFESSOR PEFAGOGO

CLASS	INSC	NOME	NOTA FINAL
38°.	**384**	**TUANY DA SILVA LOPES**	**50**

Art. 2.º - Exigindo desde o momento, o **comparecimento do candidato na Diretoria de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, munido de todos os documentos necessários para comprovação dos requisitos do cargo pleiteado**, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

Art. 3º - Esta Portaria Entra em Vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos sete (7) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 14.325/2022

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;*

RESOLVE:

NOMEAR, conforme aprovação em Concurso Público n° 001/2019, a Sra. **TAILA RAIESSA LOUREIRO DOS SANTOS,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2727112-9 SESP/MT, e inscrita no CPF sob o nº. 061.925.201-43, para ocupar o Cargo de Carreira de **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - TDE – SEDE,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* a partir do dia 07/04/2022.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 07 dias de abril de 2.022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no Art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrente da Portaria nº **14.325/2022** de nomeação referente ao mês 04/2022, ocorrerá por conta de dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2022.

Aripuanã-MT, aos 07 dias do mês de abril de 2022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

DELIC
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº. 6/2022

Objeto: Aquisição de arame ovalado liso 3,00x2,40mm com 1000 metros destinados para o cercamento de uma área com extensão de 1.140 metros no lixão municipal, em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente deste Município, com amparo no art. 24, inciso II da Lei nº 8666/93, c/c o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal.

Contratante: Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT.

Contratado: AGROTERRA AGROPECUÁRIA LTDA – EPP - CNPJ Nº. 10.976.450/0001-78.

Valor Global: R$ 7.040,00 (sete mil e quarenta reais).

Data: 07 de abril de 2022.

Base Legal: no art. 24, inciso II da Lei nº 8666/93 *e com amparo no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal.*

Elen Cristina Soares Macedo

Presidente da CPL

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 14.323/2022

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 que determina o Prontuário de Atendimento Médico-Pericial- Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho, emitido pelo médico perito do FAPEMA Dr. Helder W. B. Saraiva CRM/MT nº. 2570 e Dr. Caio Henrique Portilho CRM/MT nº. 10940;

Considerando o requerimento de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho sob protocolo n° 476/2022 de 31/03/2022;

RESOLVE:

EXONERAR, a **Sra. ILMA SILVA DE SOUZA,** solteira, portadora da cédula de identidade nº. 000263334 SESDC/RO e inscrita no CPF sob o nº. 570.942.412-91, servidora Efetiva, no cargo de Zeladora -Não Profissionalizado -Extinção, Classe "A", Nível "09", 40 horas mensais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matriculada sob nº 53, em virtude da concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho, conforme processo administrativo do **FAPEMA, n.º 2022.03.00042P,** a partir de **01/04/2022**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **01 de abril de 2022,** revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 06 dias de abril de 2.022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DA PREFEITA
TORNAR SEM EFEITO

A PUBLICAÇÃO NO JORNAL ELETRONICO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO DE 07 DE ABRIL DE 2022, ANO XVII Nº 3956, PAGINA 57 REFERENTE A PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 14.312/2022 REFENTE A NOMEAÇÃO DE JUNTA MEDICA, EM VIRTUDE DA NECESSIDADE DO CANCELAMENTO DO ATO CONSIDERANDO QUE A JUNTA DEVE SER INSTITUIDA POR DECRETO.

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 14.313/2022

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 requerido no memorando nº 138/2022/SINFRA;

RESOLVE:

Artigo 1º - **DESIGNAR**, a **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, para nos termos dos artigos 35 ao 38 do Decreto Municipal nº 3.202/2017, monitorar e avaliar a execução do Chamamento Público nº 002/2022, que tem como objeto o credenciamento de organização da sociedade civil interessada na gestão e contratação de serviços técnicos de engenharia para pavimentação da MT 183 trecho Aripuanã – Juína, composta pelos seguintes membros:

Ø **Eziquiel Leandro de Sousa** – Supervisor de Frotas – Presidente

Ø **Isabella Cristina M. Aguilar** – Coordenadora de Compras e Orçamento **– Secretária**

Ø **André Zanchettin –** Coordenador de Gestão e Controle;

Ø **Cristiano Gomes Ribeiro Mascarenhas** – Supervisor de Abastecimento.

Art. 2º - Os servidores nomeados através desta Portaria exercerão suas funções pelo prazo que durar o respectivo termo oriundo do Chamamento.

Art. 3º - As funções da Comissão serão exercidas no horário de expediente e sem ônus adicionais para o município.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 06 dias de abril de 2.022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DA PREFEITA
REPUBLICADA APOS REVISÃO

PORTARIA Nº 14.311/2022

NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO PARA CONDUZIR OS ATOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES MUNICIPAIS DERIVADAS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Inciso** V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1º - Nomeia-se a servidora Sra. ROSEMARI ZANELA*, para exercer a função de* AGENTE DE CONTRATAÇÃO **do Município de Aripuanã-MT, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.**

Art. 2º - Nomeia-se os servidores **ELEN CRISTINA SOARES MACEDO**, **SIDNEI PEREIRA DE SOUZA JUNIOR** e **NOAMA VIEIRA DA SILVA,** para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. *Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão* a **Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições.**

Art. 3º - **Integram o rol de atribuições da Agente de Contratação a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.**

§ 1º A Agente de Contratação convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º A **Agente de Contratação convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.**

Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação*, tornando sem efeitos a Portaria nº 13.501/2021.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 05 dias de abril de 2.022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

KARIN RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Finanças

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº. 4.477/2022

SÚMULA:

"INSTITUI MODELO DE NOTIFICAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

ARTIGO 1º. Fica instituído o modelo de Notificação, no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças, na forma do Anexo I ao presente Decreto.

ARTIGO 2º. A Notificação mencionada no artigo anterior será lavrada em duas vias, sendo que uma delas ficará em poder do contribuinte, e a outra em poder da Fiscalização, juntamente com o termo de recebimento.

ARTIGO 3º. O prazo para atendimento da Notificação será improrrogável de 15 (quinze) dias.

ARTIGO 4º. A Notificação Preliminar dará ao contribuinte o direito de regularizar sua situação perante o fisco municipal, sem multa, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, após o qual será lavrado o Auto de Infração.

ARTIGO 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 07 dias do mês de abril de 2022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

KARIN RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Finanças

ANEXO I

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ** **CNPJ 03.507.498/0001-71** **SECRETARIA ADJUNTA DE TRIBUTOS** Praça São Francisco de Assis, nº 128 – Centro – CEP 78.325-000 – Aripuanã/MT		
NOTIFICAÇÃO N.º _____/_____.	**CLASSIFICAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO** NOTIFICAÇÃO NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR	
DADOS DO(A) NOTIFICADO(A)		
NOME/RAZÃO SOCIAL		CPF/CNPJ
LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
BAIRRO	CIDADE	CEP
CIRCUSTÂNCIA(S) APURADA(S)		
DETERMINAÇÃO(ÕES)		
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL		
PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO PERANTE O FISCO MUNICIPAL		
Prazo de 15 (quinze) dias, improrrogável. No caso de Notificação Preliminar, o não atendimento do prazo será lavrado Auto de Infração, nos termos do art. 65, § 2º, da Lei Complementar 05/1999.		
LOCAL E DATA DA LAVRATURA		
DATA		HORA
LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
BAIRRO	CIDADE/UF	CEP

FISCAL TRIBUTÁRIO RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO	
NOME	MATRÍCULA
CARGO/PORTARIA DE NOMEAÇÃO	ASSINATURA

CIÊNCIA DO NOTIFICADO(A)		
REPRESENTANTE/PREPOSTO	CPF	
ASSINATURA	DATA	HORA

TESTEMUNHA(S)	
NOME	CPF
NOME	CPF

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 14.327/2022

A *Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;*

Considerando o requerido *protocolo n° 510/2022*, e *com amparo* na *Lei Complementar nº.* 183/2021*;*

RESOLVE:

PROMOVER, a servidora efetiva, Sra. **VIVIANE DE ANDRADE GALINDO,** portadora da Cédula de IdentidadeRG nº. 2064119-2 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 027.045.721-60, ocupante do Cargo de Carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** *lotada no Gabinete da Prefeita,*da Classe **"A"** paraClasse **"B",** considerando a conclusão do Curso de Bacharel em Administração, a partir do dia 01/04/2022.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 07 dias de abril de 2.022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 14.324/2022

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE À SERVIDORA ***SRA. ILMA SILVA DE SOUZA."***

A Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no Artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019, Artigo 6-A da Emenda Constitucional n.º 41/2003, acrescentado pela Emenda Constitucional n.º 70 de 29 de março de 2012, c/c Artigos 12, inciso I e 13 da Lei Municipal n.º 180 de 25 de outubro de 2021, que rege a previdência municipal; Lei municipal n.º 182/2021, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã-MT; e ainda a Lei nº 188/2022, que concedeu recomposição geral anual aos servidores da educação da municipalidade de Aripuanã;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho, à servidora, **Sra. ILMA SILVA DE SOUZA,** solteira, portadora da cédula de identidade nº. 000263334 SESDC/RO e inscrita no CPF sob o nº.570.942.412-91, servidora Efetiva, no cargo de Zeladora -Não Profissionalizado -Extinção, Classe "A", Nível "09", 40 horas mensais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matriculada sob nº 53, contando com **24 anos e 06 dias** de tempo de contribuição, com proventos integrais**,** conforme processo administrativo do **FAPEMA, n.º 2022. 03.00042P,** a partir de **01/04/2022**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2022.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 06 dias de abril de 2.022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 14.326/2022

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido Memorando nº 097/2022-GP;

RESOLVE:

CONCEDER, a funcionária efetiva Sra.**SIMONE SALDANHA DE JESUS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 730.813 SSP/RO e inscrita no CPF sob o nº. 837.899.012-53,ocupante do Cargo de Carreira de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** *lotada na Secretaria Municipal de Saúde***,**Gratificação por Desempenho Funcional**/GDF-05,** a partir de 05/04/2022, tornando sem efeitos a Portaria nº 14.212/2022.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 07 dias de abril de 2.022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 14.328/2022

A **Prefeit**a **Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Art. 56, da Lei Complementar nº 182/2021;

Considerando o requerido protocolo nº 511/2022;

RESOLVE:

PROGREDIR, a Servidora efetiva Sra. **SANDRA TROMBINI CONTADINI,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 698.613 SSP/RO e inscrita no CPF sob o nº. 675.191132-72, ocupante do Cargo de Carreira de **PROFESSOR** Classe "C"**,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **do Nível 02, para o Nível 03, c**om efeitosa partir do dia 04/04/2022.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 07 dias de abril de 2.022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO N° 48/2022 AO CONTRATO Nº. 2/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA COLETA DE RESÍDUOS URBANOS COM SISTEMA DE MONITORAMENTO VIA SATÉLITE, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, COM BASE NO ART. 24, INCISO IV DA LEI Nº 8.666/1993 E ALTERAÇÕES, E COM AMPARO NO ART. 37, INCISO XXI DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL; PRORROGA PRAZO DE VIGÊNCIA: 07/04/2022 A 06/06/2022.

SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO N° 47/2022 AO CONTRATO Nº. 46/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO DE RODOVIAS E PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERENCIA; PRORROGA PRAZO DE EXECUÇÃO: 13/02/2022 A 12/04/2022.

SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
SEGUNDO TERMO ADITIVO N° 46/2022 AO CONTRATO Nº. 75/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE MURO DE ALAMBRADO EM TORNO DO POÇO ARTESIANO LOCALIZADO NA COMUNIDADE LONTRA, PERTENCENTE AO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS DE ACORDO COM PROJETO ARQUITETÔNICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO; PRORROGA PRAZO DE EXECUÇÃO: 01/04/2022 A 31/05/2022.

SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO N° 45/2022 AO CONTRATO Nº. 9/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM ATENDIMENTOS INTERNO E EXTERNO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COM BASE NO ART. 24 INCISO II DA LEI Nº 8.666/1993 E ALTERAÇÕES, E COM AMPARO NO ART. 37, INCISO XXI DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL; PRORROGA PRAZO DE VIGÊNCIA: 01/04/2022 A 31/03/2023. VALOR: R$ 9.600,00 (NOVE MIL E SEISCENTOS REAIS).

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 4.476/2022.

"INSTITUI E NOMEIA JUNTA MÉDICA 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 a necessidade de nomeação da Junta Médica Oficial do Município de Aripuanã, bem como a sua regulamentação;

RESOLVE:

Art. 1º. INSTITUIR e **NOMEAR**, a Junta Médica do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, que terá como atribuição as seguintes atividades:

I - realizar perícia médica na admissão de servidores públicos pela administração pública municipal;

II - emitir laudo médico pericial nos processos de aposentadoria por

Incapacidade permanente para o trabalho do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Aripuanã – FAPEMA;

III - emitir laudo médico pericial nos processos de licença para tratamento de saúde e desvio de função da administração pública municipal.

Art. 2º. A Junta Médica será constituída por dois médicos, do quadro da Prefeitura Municipal de Aripuanã, com reputação ilibada e notório conhecimento, devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina, sendo eles: **Dr. Alcimar Bezerra Soares -** CRM nº. 6.368 MT e **Dra. Jessica Martins Rodrigues**,CRM nº. 13112 MT.

Art. 3º. A convocação para o ato descrito no caput deste artigo, será efetuada com antecedência de 05 (cinco) dias.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de abril de 2022 e tornando sem efeitos o Decreto nº **4.254/2021.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 07 dias do mês de abril de 2022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 4.475/2022

"APROVA O PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ARIPUANÃ PARA 2.022, MATO GROSSO".

A PREFEITA MUNICIPAL, no uso das atribuições legais;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Anual de Capacitação aos Servidores Públicos Municipais de Aripuanã, Mato Grosso, para o exercício de 2.022, anexo ao presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus a efeitos a 20 de março de 2022.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 07 dias do mês de abril de 2022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC / 2022

AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL DE ARIPUANÃ - MT

1. IDENTIFICAÇÃO:			
Órgão:			CNPJ:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ			**03.507.498/0001-71**
Endereço:		Cidade:	UF:
Praça São Francisco de Assis, 128		ARIPUANÃ	MT
CEP	Telefone:	Fax:	Esfera Administrativa:
78.325-000	(66) 3565-3900		Pública Municipal
Unidade: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD em parceria com todas as Secretarias Municipais e Gabinete da Prefeita.			
Público Alvo: Servidores Públicos do Município de ARIPUANÃ-MT			

2. APRESENTAÇÃO

Capacitação e Treinamento é requisito indispensável para garantir serviços público de qualidade. O Plano Anual de Capacitação - PAC 2022, tem como finalidade à implantação de Capacitação e Treinamentos aos Servidores Públicos Municipais de ARIPUANÃ, em consonância com os objetivos e metas definidos no Programa de Desenvolvimento Institucional – PDI, assegurar a qualificação e avaliação profissional dos servidores, através da Secretaria Municipal de Administração, coloca à disposição dos servidores públicos o Plano Anual de Capacitação como instrumento da política de aperfeiçoamento e qualificação dos servidores desta municipalidade.
As ações de aperfeiçoamento e qualificação prevista neste plano constituem-se de eventos, cursos presenciais, semipresenciais, Educação a Distância – EAD, Ações de educação formal, Workshop e Simpósio com carga horária que atendam às demandas requeridas, bem como as cargas horárias necessárias ao seu desenvolvimento nos diversos níveis de classificação dos cargos.
A partir desta concepção o Plano projeta suas ações de capacitação que possibilita desenvolver o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais ao desenvolvimento funcional e pessoal do servidor, com o propósito de promover mudanças no gerenciamento do setor público, tornando as organizações mais ágeis, eficientes, com redução nos custos e melhoria no atendimento visando à satisfação em ofertar serviços aos munícipes com entusiasmo e segurança dos atos que desenvolvem.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

Título do Projeto: **PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2022**	Período de Execução: Início: **MARÇO/2022** Término: **AGOSTO/2022**

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC 2022
DOS SERVIDORES PÚBLICOSS MUNICIPAIS

Identificação do Objeto:
Implantar e Promover o Plano Anual de Capacitação dos Servidores Público de ARIPUANÃ-MT.

BASE LEGAL: O Plano Anual de Capacitação, construído em conformidade com as exigências da legislação vigente sobre a Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Municipal e com os atos normativos.
PDI – Plano de Desenvolvimento Integral Institucional;

4. **JUSTIFICATIVA**

Com aproximadamente 1000 servidores, distribuídos nas repartições públicas municipal, nota-se a necessidade da implantação do Plano Anual de Capacitação dos servidores Públicos Municipais de ARIPUANÃ-MT, com intuito de contribuir com desenvolvimento profissional/pessoal integral do servidor através de ações e estratégias de ensino/aprendizagem, visando potencializa-lo para o desempenho na função que exercem, bem como as perspectivas para o exercício de novas atribuições, buscando proporcionar o aprimoramento e o aperfeiçoamentos das competências técnicas e a eficiência nos serviços prestados a população Aripuanense.
A administração pública municipal constitui-se de uma organização, dotada de servidores que desenvolvem atividades a fim de atender os anseios da população. Os servidores são capitais intelectuais responsáveis diretos pelo alcance dos objetivos da organização, e para realizar as atividades do dia a dia com responsabilidade alcançando os resultados com êxito, são necessários treinamento e desenvolvimento constantes.
A implantação do PAC considera as diretrizes existentes para o desenvolvimento do servidor na carreira e as necessidades institucionais, abaixo relacionadas:
- Incentivar e apoiar o servidor em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento e competências institucionais;
- Ofertar acesso dos servidores a eventos de capacitações internas ou externas inerentes aos serviços prestados a esta municipalidade;
- Promover a capacitação gerencial do servidor e sua formação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitações promovidas pela própria instituição, mediante o aproveitamento de habilidades e competências de servidores do quadro de pessoal;
- Oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação aos servidores que ingressarem no setor público;
- Avaliar os resultados das ações de capacitação e treinamentos;
- Promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação e treinamentos.

As ações de capacitação propostas para o desenvolvimento do PAC norteiam as ações que envolvem:
I - Capacitação: Processo permanente e deliberado de aprendizagem, com intuito de prepará-lo para **desenvolver uma atividade com autonomia**. A capacitação cria uma competência, ensina habilidades e prepara o servidor a desempenhar uma função nova para ele mesmo de forma dinâmica e eficiente;
II - Gestão por competência: Gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição;
III - Eventos de capacitação: Cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública municipal direta.
IV- Iniciativas qualificação: Voltadas para promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento, consiste em processos formais de certificação de aprendizado com o propósito de apresentar aos servidores conteúdos sistematizados a partir de processos onde se conjugam ensino, pesquisa, extensão e práticas de inovação, com diversificação dos níveis de complexidade dos exercícios cognitivos.
V- Desempenho: Execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o servidor e os objetivos institucionais;
VI - Qualificação – Processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire competências, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.
Todas as ações de capacitação só serão reconhecidas para progressão por capacitação se cumprir o mínimo de 75% da carga horaria.
A participação dos servidores nos programas de capacitação é considerada prioritária em relação a qualquer outra atividade desta Instituição, podendo implicar em seu afastamento parcial, de acordo com o projeto institucional, em número tal que não prejudique as atividades do órgão ou unidade.
Os cursos terão preferencialmente facilitadores do quadro de servidores desta Instituição, na qualidade de multiplicadores de conhecimentos.

5. OBJETIVOS DO PROJETO

Objetivo de desenvolvimento	Implantar e promover a participação dos Servidores Público Municipais de Aripuanã-MT, em Capacitação e treinamento que possibilitem o desenvolvimento e aperfeiçoamento de competências individuais pessoais e profissionais, que agreguem valor à instituição e valor social ao servidor.
Objetivos Específicos	**1**. Oferecer ações de capacitação aos servidores, relacionadas à sua área de atuação, prevista no Programa de Desenvolvimento Institucional – PDI;
	2. Proporcionar capacitação continuada, contribuindo com o desenvolvimento institucional, por meio do aprimoramento das habilidades gerenciais, organizacionais, técnicas e interpessoais dos servidores;
	3. Garantir o alinhamento das diretrizes e dos procedimentos pedagógicos para as ações de capacitação;

	4. Ofertar soluções que contribuam para o enfrentamento dos desafios identificados em cada unidade organizacional e para o alcance dos objetivos institucionais;
	5. Desenvolver ações de capacitação direcionadas para a socialização dos servidores que ingressam na instituição;
	6. Monitorar a qualidade da capacitação e promover a melhoria continuada dos treinamentos;
	7. Promover ações de Desenvolvimento com impactos para a qualidade de vida no trabalho.

6. METAS	
Metas a cumprir	**Métodos**
1. Implantar o Plano Anual de Capacitação - PAC 2022 aos servidores Públicos Municipais de ARIPUANÃ-MT;	- Decreto Municipal
2. Ofertar capacitação que estabelecem as diretrizes: Desenvolvimento Organizacional, Desenvolvimento Gerencial, - Desenvolvimento de Competências Técnicas e/ou Específica e de Atitudes e Comportamentos nas diferentes modalidades;	-Cursos presenciais, semipresenciais, Educação a Distância – EAD, Palestras e ações de educação formal.
3. Capacitar os servidores desta Municipalidade em 2022.	Divulgação aos servidores.

7. PREVISÃO ORÇAMENTARIA
As despesas para execução do Plano Anual de Capacitação ocorrerá por conta de **receita própria do Município.**

8. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO
As ações de capacitação realizadas serão avaliadas a partir de três perspectivas: a) - Avaliação de reação: buscará identificar a satisfação dos servidores quanto aos eventos de capacitação dos quais participaram. b) - Avaliação de impacto: serão realizadas novas análises dos indicadores utilizados para embasar a delimitação de demandas (pesquisa de clima, avaliação de desempenho, questionários, alcance de metas institucionais) a fim de identificar se as ações de capacitação empreendidas impactaram sobre estes. c) - Avaliação de investimento: será levantado o valor investido em ações de capacitação e o quantitativo de participantes/servidores capacitados.

9. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO
Este Plano de Capacitação terá vigência pelo período de MARÇO a AGOSTO/2022. Entretanto, algumas das ações nele previstas poderão ser executadas até o ano seguinte.

10. ÁREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PAC
A Secretaria Municipal de Administração, é responsável pela elaboração do Plano Anual de Capacitação (PAC), bem como dos documentos dele derivados (Programa de Capacitação e Relatório de Execução).

11. DESENVOLVIMENTO
O PAC 2022, gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração através de equipe técnica, a qual será responsável pela implantação e execução do PAC 2022, ofertando Capacitação/Treinamento presencial ou EAD aos servidores do Município de ARIPUANÃ. A metodologia para o PAC 2022 será o aproveitamento dos próprios servidores, que também serão denominados facilitadores, para o processo de multiplicar os conhecimentos com os demais servidores, através de Capacitações presenciais no Auditório Municipal em horário a ser definido pelo Instrutor, o qual será reconhecido por esta Instituição Municipal mediante Certificado de Palestrante e aos servidores que obtiver o aproveitamento de 75% da capacitação obterão o certificado. Em casos específicos e oportunos, poderão ser convidados facilitadores externos, com ou sem Ônus, que poderão contribuir com os temas abordados.

12. RESULTADOS ESPERADOS
- Desenvolvimento da Gestão;
- Segurança nos atos e decisões a serem tomadas;
- Mudança no comportamento ético profissional e pessoal
- Capacitação, desenvolvimento e progressão dos servidores
- Atingir os objetivos da instituição
- Qualidade de vida no trabalho.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS
- A Secretaria Municipal de Administração, deverá promover ampla divulgação dos programas e projetos de capacitação a que se refere ao PAC;
- As inscrições para os eventos ofertados poderão ser realizados através de formulário, disponibilizados pela SEMAD;
- As vagas ofertadas serão preenchidas de acordo com o público-alvo;
- As solicitações de eventos fora do Município serão realizadas mediante preenchimento de formulário específico a ser disponível no portal do servidor e encaminhado a SAAD.
- Para ter direito ao certificado, o servidor terá que obter uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso;
- Este plano não exaure todas as demandas de ações de capacitação. As demandas formais que serão analisadas quanto à sua conveniência, necessidade, viabilidade financeira e em conformidade com as metas institucionais.

14. MEDIDAS RESTRITIVAS À PANDEMIA
- Considerando a Pandemia do Covid-19, as capacitações poderão ser realizadas por meio eletrônico.

Aripuanã, 07 de abril de 2022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANA
PLANO DE CAPACITAÇÃO ANUAL - AOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - ANO 2022
OBJETIVO DA PROPOSTA: Proporcionar capacitações aos servidores do Poder Executivo Municipal, das diferentes áreas administrativas, com vista a promover melhor conhecimento, controle e desempenho das funções a estes atribuídas.

PERIODO PROPOSTO: MARÇO A AGOSTO/2022								
SEQ	**TEMA DE ABORDAGEM**	**OBJETIVO GERAL**	**OBJETIVO ESPECIFICO AO TEMA ABORDADO**	**COLABORADOR FACILITADOR**	**PUBLICO ALVO**	**QTD. ESTIMADA**	**PERÍODO PREVISTO PARA REALIZAÇÃO**	**LOCAL**
1	**NOVA LEI DE LICITACOES Nº 14133/2021, CAPACITACAO DE PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO DE ACORDO COM O DECRETO 10024/2019**	**Capacitar** agentes públicos e membros de corpo funcional de Compras e Licitação da Prefeitura e Secretarias, no atendimento/acompanhamento pratico aos servidores responsáveis pelos processos de compras e licitações	Aperfeiçoar a equipe aos desafios que serão enfrentados com a aplicabilidade da Nova Lei, explorando as principais designação de novas funções e responsabilidades do corpo funcional de Compras e Licitação da Prefeitura e Secretarias.	Professor Davi de Melo	Servidores da administração pública que atuam na área de compras e contratações, gestores públicos, integrantes de Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiros e membros da Equipe de Apoio	15	21 a 23/03/2022 Das 07:30 às 11:00 e das 13:30 as 17:00 horas	Centro de Educação Continuada
2	**INSTRUÇÃO A COORDENADORIA JURIDICA E SECRETARIOS MUNICIPAL**	Capacitar e aperfeiçoar a equipe Jurídica em razão do advento da Nova Lei de Licitações.	Aperfeiçoar a equipe jurídica aos desafios que serão enfrentados com a aplicabilidade da Nova Lei, explorando as principais designação de novas funções e responsabilidades do assessor jurídico.	Professor Davi de Melo	Assessoria Jurídica e Secretários	4	24 a 25/03/2022 Das 07:30 às 11:00 e das 13:30 as 17:00 horas	Sala de Reunião
3	**DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇA**	Capacitar a equipe quanto ao Projeto Cidade Empreendedora e Sustentável	Identificar o papel e as competências da liderança	Sebrae/MT	Servidores Municipal	40	06/04/2022 Das 15h30 às 17h00	Auditório da Câmara Municipal de Aripuanã
4	**GESTÃO ORÇAMENTARIA**	Proporcionar aos servidores da área de planejamento e orçamento das Unidades Administrativa conhecimento sobre o monitoramento da execução orçamentaria com foco em resultados	Contextualizar os princípios do Orçamento Público; as fases orçamentarias; e a importância do acompanhamento da despesa e registro das metas físicas para obtenção de resultados dos indicadores e avaliação dos Programas de Governo.	Assessoria de Planejamento e Orçamento	Servidores das Unidades Administrativas responsáveis pela área de planejamento orçamentário.	30	27/05/2022 Das 13 às 17hs	Centro de Educação Continuada
5	**CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS.**	Proporcionar aos servidores responsáveis pelos controles internos dos diversos Sistemas Administrativos, conhecimento de Controles e os riscos inerentes a estes.	Abordar os principais conceitos e modelos de controles internos e de gestão de riscos utilizados na Administração Pública; Capacitar os participantes em aplicações práticas nos processos de gestão de riscos nas unidades em que atuam; Desenvolver o conhecimento suficiente para iniciar um processo de gestão de riscos e de controles internos.	Controladoria	Servidores responsáveis pelos controles dos Sistemas Administrativos ou a quem interessar	**20**	24/06/2022 Das 13hs às 21:00 horas	**Centro de Educação Continuada**
6	**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA**	Proporcionar aos servidores da área administrativa conhecimento aos princípios aplicáveis ao processo administrativo.	Procedimentos e instrução prévia, aplicabilidade, hipóteses de prescrição, prazos e regras de conduta.	Coordenadoria Jurídica	Servidores que desempenham função Administrativa	20	29/07/2022 Das 13 às 17 horas	Centro de Educação Continuada
7	**GESTÃO DE FROTAS - FOCO AOS MOTORISTAS PARTE 1**	Proporcionar aos motoristas, o conhecimento aos diferentes procedimentos de controle da Frota de veículos/maquinários pertencentes a Administração Municipal	Contextualizar **sobre o gerenciamento e controle do** uso da frota de veículos e seus equipamentos.	Secretaria de Administração e Supervisão de Frotas	Servidores que desempenham a função de Motoristas das Unidades Administrativas.	100	26/08/2022 Das 19:00 às 21:00 horas	Centro de Educação Continuada

DELIC
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANA AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2/2022

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT, designada através de Portaria n.º 14.040/2022, torna público que estará realizando Licitação na modalidade **Concorrência Pública**, regida pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Objeto: Concessão Onerosa de uso de espaço público com a finalidade única e exclusiva de exploração de serviços comerciais de Posto de Abastecimento de Combustíveis para Aeronaves (PA), situado no Aeroporto Comandante Amauri Furquim, no Município de Aripuanã, em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura. Data de abertura dos envelopes: 09/05/2022 horário: 08h00min (oito) horário local.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Aripuanã, situada na Praça São Francisco de Assis, nº 128, CEP: 78.325-000 - Aripuanã/MT. O Edital contendo as regras do certame encontra-se disponível aos interessados no mesmo endereço de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min e das 13h00min as 17h00min, e também através do site http://www.aripuana.mt.gov.br, ou pelo e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 07 de abril de 2022.

Elen Cristina Soares Macedo

Presidente da Comissão de Licitação

DELIC
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº. 7/2022

Objeto: Contratação de prestação de serviços para instalação de porteira, cerca de arame liso e mourões com palanques esticadores de madeira, numa área com extensão de 1.140 metros lineares na área do lixão municipal, em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente deste Mu-

nicípio de Aripuanã-MT, com amparo no art. 24, inciso II da Lei nº 8666/93, c/c o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal.

Contratante: Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT.

Contratado: JOSE CARQUEUS 31547605200 - CNPJ Nº. 17.382.259/0001-47

Valor Global: R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais).

Data: 06 de abril de 2022.

Base Legal: no art. 24, inciso II da Lei nº 8666/93 *e com amparo no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal.*

Elen Cristina Soares Macedo

Presidente da CPL

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 14.329/2022

A Prefeita Municipal de Aripuanã**,** no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido no Memorando nº 312/SEMUSA/2022, o qual solicita a concessão de Adicional;

RESOLVE:

CONCEDER, Adicional de Insalubridade, sobre o salário mínimo vigente nacional, para o Cargo efetivo abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Nome	Cargo	Lotação	Data
Fabiana Rodrigues de Assis	Enfermeira	Hospital Municipal	07/02/2022

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 07 dias de abril de 2.022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 14.330/2022

A Prefeita Municipal de Aripuanã**,** no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido no Memorando nº 312/SEMUSA/2022, o qual solicita a concessão de Adicional;

RESOLVE:

CONCEDER, Gratificação Adicional de 10% (dez por cento), incidente sobre o salário base, para o Cargo de Carreira abaixo relacionado, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde, e **lotada no Hospital Municipal**, conforme segue:

Nome	Cargo	Lotação	Data
Fabiana Rodrigues de Assis	Enfermeira	Hospital Municipal	07/02/2022

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 07 dias de abril de 2.022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001

AO EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

A Comissão de Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço, Estado de Mato Grosso**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Prefeitura Municipal e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Legislação Municipal - Lei 179/1997, 462/2014, 598/2021 edemais legislações pertinentes, torna público:

I. No Edital de Processo Seletivo nº 001/2022, onde:

Se lê:

ANEXO I - DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Função	Local de Trabalho	Requisitos da Função	Remuneração R$
Agente de Saúde	Saúde	Ensino Médio Completo.	1.550,00
Auxiliar Administrativo	Administração	Ensino Fundamental Incompleto.	1.199,41
Auxiliar Administrativo	Governo	Ensino Fundamental Incompleto.	1.199,41
Auxiliar Administrativo	Saúde	Ensino Fundamental Incompleto.	1.199,41
Auxiliar Administrativo	Assistência Social	Ensino Fundamental Incompleto.	1.199,41
Auxiliar de Enfermagem	Saúde	Ensino Fundamental Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho de Classe.	1.199,41
Lavadeira	Saúde	Ensino Fundamental Incompleto.	1.168,71
Motorista	Assistência Social	Ensino Fundamental Incompleto.	1.199,41
Operador de Máquina	Infraestrutura e Viação	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na Categoria “D”	1.188,71

Leia-se:

ANEXO I - DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Função	Local de Trabalho	Requisitos da Função	Remuneração R$
Agente Comunitário de Saúde	Saúde	Ensino Médio Completo.	1.550,00
Auxiliar Administrativo	Administração	Ensino Fundamental Incompleto.	1.212,00
Auxiliar Administrativo	Governo	Ensino Fundamental Incompleto.	1.212,00
Auxiliar Administrativo	Saúde	Ensino Fundamental Incompleto.	1.212,00
Auxiliar Administrativo	Assistência Social	Ensino Fundamental Incompleto.	1.212,00
Auxiliar de Enfermagem	Saúde	Ensino Fundamental Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho de Classe.	1.212,00
Lavadeira	Saúde	Ensino Fundamental Incompleto.	1.212,00
Motorista	Assistência Social	Ensino Fundamental Incompleto.	1.212,00
Operador de Máquina	Infraestrutura e Viação	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na Categoria “D”	1.212,00

Se lê:

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Agente de Saúde: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente; Utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio-cultural da comunidade

de sua atuação; Executar atividades de educação para saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos nas políticas-públicas como estratégicas da conquista de qualidade de vida à família; Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Atente Comunitário de Saúde, nos termos da legislação em vigor.

Leia-se:

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Agente Comunitário de Saúde: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente; Utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; Executar atividades de educação para saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos nas políticas-públicas como estratégicas da conquista de qualidade de vida à família; Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Atente Comunitário de Saúde, nos termos da legislação em vigor.

II. Mantém-se os demais itens do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

Barão de Melgaço/MT, 07 de Abril de 2022.

- ALEXSANDRA APARECIDA DA SILVA - Presidente da Comissão

- GONCALO BRANDAO DE ARRUDA - Secretário da Comissão

- JOSÉ ANTONIO DE ARRUDA JUNIOR - Membro da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARRA DO BUGRES
PORTARIA Nº005/2022

"Dispõe sobre a retificação da portaria nº 021/2021, que dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte ao Sr. **Olicio Venancio de Jesus**, em decorrência do falecimento da servidora **Sra. Joana Carvalho de Jesus.**".

A **Diretora Executiva do Fundo** Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Barra do Bugres/MT – BARRA-PREVI**,** no uso de suas atribuições legais e;

RESOLVE:

Art. 1º - **RETIFICAR** a Portaria nº. 021/2021 publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Ano XVI, Edição Nº 3.862, de **PENSÃO POR MORTE**, em decorrência do falecimento da Sra. **Joana Carvalho de Jesus**, brasileira, portadora da cédula de Identidade nº 66.801.061-7, SSP/SP e CPF n. 383.403.801-68, aposentada por idade conforme Acórdão do TCE/MT nº **ACÓRDÃO N° 71/2020**, equivalente a 100% (cem por cento) em favor do ***Sr.* Olicio Venancio de Jesus**, cônjugeda *de "cujus"*, portador da cédula de identidade nº. 0352114-1 SESP/MT e inscrito no CPF nº. 773.766.921-34, conforme processo administrativo doBARRA- PREVI**,** nº.2021.07.00026P, a partir de 12/11/2021**,** data de falecimento da segurada.

Onde se Le: (...) Considerando o preenchimento dos pressupostos contidos no artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, c/c art. 7º inciso I, art. 28, § 1º, art. 29 inciso I e art. 32, §1º, inciso V, alínea "C" 6, da Lei nº 1.554/2005 que dispõe sobre a previdência social dos servidores públicos do Município de Barra do Bugres/MT;

(...).

Leia-se: *(...)* Considerando o preenchimento dos pressupostos contidos no artigo 40, §7º, da Constituição da República Federativa do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, c/c art. 7º inciso I, art. 28, § 1º, art. 29 inciso II e art. 32, §1º, inciso V, alínea "C" 6, da Lei nº 1.554/2005, com redação alterada pela Lei Municipal 2.424/2020 (...).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **12 de novembro de 2021**, revogados as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

Barra do Bugres-MT, 30 de março de 2022.

MÁRCIA APARECIDA DE OLIVEIRA GUERRA

Diretora Executiva do BARRA-PREVI

Homologo:

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 04/SMEC/2022

Dispõe sobre Processo Teste Seletivo Simplificado com base nas Leis Municipais nº 2.468/2021 (Decreto nº 015/2022) e nº 2.469/2021 (Decreto nº 016/2022).

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

Considerando que conforme o resultado definitivo e homologação do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2022, Edital nº 019/2022, o número de candidatos classificados não atendeu o número de profissionais necessários à esta Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Comissão de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado de contagem de títulos, composta pelas pessoas abaixo relacionadas, sob a Presidência da primeira, delegando poderes gerais para orientação, coordenação Processo Seletivo Simplificado nº 002/SMEC/2022.

Nome	Função na Comissão	Cargo	Matrícula
Rose Maria da Silva Gervazoni	**Presidente**	Professora	000926
Monica Maria Furlan	**Membro**	Professora	001086
João Bosco Fernandes El Hage	**Membro**	Professor	000540

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

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Barra do Bugres, 07 de abril de 2022

Prof.ª Bernadete Fernandes Gregolin Secretária Municipal de Educação e CulturaPortaria nº 547/2021

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARRA DO BUGRES
PORTARIA Nº006/2022

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora ***Sra. Maria Vieira da Silva.****"*

A Prefeita do Município de BARRA-PREV, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c art. 86, I, II, III e

IV da Lei Municipal n.º 1.554 de 04 de julho de 2005, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Barra do Bugres/MT, Lei Complementar n° 052/2013, que dispõe sobre o plano de cargo e salários dos servidores do quadro geral do Município de Barra do Bugres, e Lei municipal n.º 2.414/2020, que dispõe sobre Revisão Geral Anual da remuneração dos Servidores Públicos Municipal e da outras providencias;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a servidora **Sra. Maria Vieira da Silva**, brasileira, portadora do RG n.º 0812501-5 SESP/MT e CPF n.º 503.788.481-00, residente e domiciliada neste município, servidora efetiva no cargo de Agente de Serviço Público, com carga horária de 40 horas semanais, Classe "A", Nível "16", lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente matriculada sob o n° 0095, contando com **30 (trinta) anos, 01(um) mês e 03 (três) dias,** de tempo de contribuição, **com proventos integrais,** com base na última remuneração do cargo efetivo, conforme processo administrativo do BARRA- PREVI**, n.º 2021.04.00001P,** a partir de **01/02/2021**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2021, tornando sem efeito as Portaria n° 035/2021 e 001/2021, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barra do Bugres/MT, 07 de abril de 2022.

Marcia Aparecida de Oliveira Guerra

Diretora Executiva do BARRA-PREVI

Homologo:

Maria Azenilda Pereira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 109/2022

PORTARIA Nº 109/2022

MARIA AZENILDA PEREIRA, Prefeita Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Constituir nova Comissão Especial para Inventariar, Avaliar e Reavaliar os bens móveis, imóveis, equipamentos e veículos pertencentes ao Município de Barra do Bugres, que será composta pelos seguintes membros:

- ADEMARCOS FERREIRA ALVES

- JUCELINO AGOSTINI

- VALDIR MOREIRA SANTOS

- ANDREA FRACALOSSI LOPES

- SIDNEI FELIZARDO NOGUEIRA

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 07 de fevereiro de 2022.

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 222/2022

PORTARIA Nº 222/2022

"Institui a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens Móveis, e dá outras providências".

MARIA AZENILDA PEREIRA, Prefeita Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Instituir a **Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens Móveis Para Leilão** da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso para exercício de 2022, nomeando os seguintes membros:

Presidente: WESLEY GRANELLA OENNING

Secretário: EDEVALDO BARBOSA MODESTO

Membro: JUCELINO AGOSTINI

Membro: ADEMARCOS FERREIRA ALVES

Art.2º - A presente comissão tem como objetivo a avaliação dos disponibilizados para alienação através de leilão, após sua avaliação.

Art.3º - O laudo de Avaliação deverá constar o estado de conservação do bem móvel e os valores de mercado, atualmente administrados.

Art.4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 04 de abril de 2022.

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 026/2022 INEXIGIBILIDADE Nº 002/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72.

CONTRATADO: NUNES GOLGO SOCIEDADE DE ADVOGADOS, inscrita no CNPJ sob o número 19.320.060/0001-10.

DO OBJETO: Constitui o objeto do presente instrumento, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/PROFISSIONAIS DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA-JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, AD EXITUM, OBJETIVANDO A CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITO, INCLUSIVE FINANCEIRO, EM FAVOR DO CONTRATANTE, CONTRA A UNIÃO FEDERAL E SUAS ENTIDADES, E CONTRA O ESTADO DO MATO GROSSO, COM BASE NAS DIFERENÇAS A MENOR DOS REPASSES CONSTITUCIONAIS DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS MINERAIS (CFEM), COM EFETIVA ATUAÇÃO JUDICIAL E/OU ADMINISTRATIVA, EM QUALQUER JUÍZO, DEFENDENDO O INTERESSE DO CONTRATANTE E O ASSESSORANDO NO QUE DIZ RESPEITO À APLICAÇÃO DO CRÉDITO CONSTITUÍDO.

DO VALOR: A CONTRATADA será remunerada exclusivamente pelo êxito que proporcionar ao CONTRATANTE, na equivalência de duzentos reais (R$ 200,00) para cada um mil reais (R$ 1.000,00) do efeito econômico-financeiro obtido. Considerando que não é possível precisar o montante do crédito a ser buscado e percebido pela edilidade

municipal, por tratar-se de contrato ad exitum dá-se ao presente contrato o valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais).

DA DOTAÇÃO: As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

06– SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS	06.002.0.0.04.122.3020.2.008
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROSA	3.3.90.39.00.00.15000000000

VIGÊNCIA: O contrato terá a duração de 12(DOZE) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a vigência ser prorrogada nos termos do Art. da Lei 8.666/93.

Barra do Bugres – MT, 31 de março de 2022.

MARIA AZENILDA PEREIRA

PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATANTE

NUNES GOLGO SOCIEDADE DE ADVOGADOS

WALTER ALEXANDRE BERLINI MORETTI

OAB/RS SOB Nº 25345

CONTRATADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 039/2022 DISPENSA Nº 008/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72.

CONTRATADO: EQUIPAMED HOSPITALAR EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 32.639.801/0001-98.

DO OBJETO: ESTE PROCEDIMENTO TEM POR OBJETO O DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CÂMARA PARA CONSERVAÇÃO DE IMUNOBIOLÓGICOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA DO BUGRES - MT.

DO VALOR: O valor para a presente contratação é de R$ 29.877,00 (VINTE E NOVE MIL E OITOCENTOS E SETENTA E SETE REAIS).

DA DOTAÇÃO: As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

09002001030460401130449052000015001002000 09002001030460401130449052000016010000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	AQUISIÇÃO DE EQUIP.E MAT. PERMANENTE P/ VIGILANCIA EM SAUDE.

VIGÊNCIA: A vigência do presente Contrato Administrativo será de 04 (quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo de 05/04/2022 a 05/08/2022, podendo ser prorrogada nos termos da lei.

Barra do Bugres – MT, 05 de abril de 2022.

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT

Contratante

EQUIPAMED HOSPITALAR EIRELI

JOILSON CAMPOS DE ARRUDA

Contratada

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/2022

O município de Barra do Bugres/MT, através da Comissão de Licitação, torna público o processo licitatório pregão eletrônico nº02/2022 REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇAO DE CAMINHÕES CAÇAMBAS E CAMINHÃO PIPA, ZERO KM, CONFORME CONVÊNIO MAPA N°923958/2021 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL DO MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES/MT. DATA DE ABERTURA DA PROPOSTA: dia 26 de abril de 2022, hora: 09h00 (Horário de Brasília - DF), Site: www.licitanet.com.br. OBTENÇÃO DO EDITAL: das 07:00 horas às 13:00 horas (Horário local). Endereço: Praça Felipe Ferreira Mendes, n° 1000, Centro, Barra do Bugres – MT, ou através da página: www.barradobugres.mt.gov.br, “serviço de informação ao cidadão”. Informações no telefone (065)3361-3868.

Barra do Bugres-MT, 07 de abril de 2022

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 041/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 043/2022.

PREGÃO PRESENCIAL N°. 011/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 041/2022.

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 Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal**,** Sr**. Adilson Gonçalves de Macedo**, brasileiro, casado, funcionário público, portador da cédula de identidade nº. 1287678 SSP/MT e do CPF nº. 307.340.371-04, residente e domiciliado à Rua 10, quadra 12, lote 03, jardim Toledo, nesta cidade, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **J J SILVA SOUSA EIRELI**, inscrita no **CNPJ/MF nº. 26.264.988/0001-90**, estabelecida na Av. Cuiabá, n° 205, CEP 78.695-000, centro, em Torixoréu/MT, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **JEFERSON JOSE SILVA SOUSA,** Brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado na Av. Bom Jesus, n° 1013, centro, em Pontes e Lacerda/MT, CEP 78.250-000**,**Carteira de Identidade nº. 2139327-3, CPF nº. 033.999.051-14, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA,** resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10. 520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 040/2022, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO.

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços para Contratação de empresa especializada para a implementação e operacionalização na prestação de serviços de apoio diagnóstico através da realização de exames laboratoriais para atender as demandas dos pacientes da Unidade de Pronto Atendimento (UPA-24H), adstritos à Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura de Barra do Garças – MT, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas no Termo de Referência do Edital de Licitação, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

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

2. DOS PREÇOS.

2.1 – Segue em tabela abaixo, os valores para a contratação de empresa especializada para a implementação e operacionalização na prestação de serviços de apoio diagnóstico através da realização de exames laboratoriais para atender as demandas dos pacientes da Unidade de Pronto Atendimento (UPA-24H), adstritos à Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura de Barra do Garças – MT.

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
78623	ACIDO URICO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	1,2800	192,00
78625	AMILASE - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	500,0000	1,4500	725,00
78629	BETA HCG QUALITATIVO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	400,0000	2,5000	1.000,00
78630	BETA HCG QUANTITATIVO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	400,0000	5,9500	2.380,00
78632	CALCIO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	0,9000	135,00
78633	CALCIO IONICO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	2,1500	322,50
78638	COVID IGG IGM QUANTITATIVO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	400,0000	36,0000	14. 400,00
78640	CREATINA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	6000,0000	0,9000	5.400,00
78641	CULTURA DIVERSOS - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	6,6000	990,00
78642	DENGUE IGG/IGM - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	1500,0000	9,5000	14. 250,00
78643	DENGUE NS1 - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	2500,0000	12,4600	31. 150,00
78644	DHL - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	2400,0000	1,2400	2.976,00
78645	DIMERO D - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	2200,0000	32,0000	70. 400,00
78646	FERRITINA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	2400,0000	4,3000	10. 320,00
78648	GAMA GT - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	400,0000	1,1500	460,00
78649	GASOMETRIA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	7000,0000	14,7500	103. 250,00
78650	GLICEMIA EM JEJUM - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	0,9400	141,00
78651	GRUPO SANGUINEO E FATOR RH - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	300,0000	1,9300	579,00
78652	HEMOCULTURA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	35,0000	5.250,00
78653	HEMOGRAMA COMPLETO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	19000,0000	4,9800	94. 620,00
78654	HEMOSSEDIMENTACAO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	0,8500	127,50
78655	HEPATITE B HBSAG - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	7,2000	1.080,00
78656	HEPATITE C HCV - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	6,4800	972,00
78657	HIV - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	6,8900	1.033,50
78659	MAGNESIO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	4000,0000	1,7500	7.000,00
78660	POTASSIO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	4000,0000	3,1500	12. 600,00
78661	PROCALCITONINA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	500,0000	77,0000	38. 500,00
78662	PROTEINA C REATIVA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	300,0000	1,7000	510,00
78663	PROTEINA C REATIVA ULTRASSENSIVEL - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	16000,0000	6,9300	110. 880,00
78664	PROTEINAS TOTAIS - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	0,9900	148,50
78665	SODIO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	4000,0000	3,6400	14. 560,00
78666	T4 LIVRE - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	4,9400	741,00
78667	TEMPO DE PROTOMBINA ? TAP - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	2200,0000	3,9400	8.668,00
78668	TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVO ? TTPA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	2200,0000	3,8800	8.536,00
78669	TGO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	2500,0000	1,7800	4.450,00

78670	TGP - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	2500,0000	1,7400	4.350,00
78671	TRIGLICERIDEOS - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	1,2900	193,50
78672	TROPONINA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	3000,0000	11,9800	35.940,00
78673	TSH - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	4,5000	675,00
78674	URANALISE - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	5000,0000	3,0000	15.000,00
78675	UREIA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	6000,0000	1,4900	8.940,00
78676	UROCULTURA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	11,9000	1.785,00
78677	VDRL - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOANALISE	150,0000	2,9500	442,50
TOTAL FORNECEDOR:						**636.073,00**

3 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 2455/2013.

3.2 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o serviço registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4o da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 2455/2013.

3.3 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para o fornecimento do objeto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverão emitir sua nota de empenho.

4.2 - Para o órgão gerenciador será facultado providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.3 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.4 - A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, localizado na Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.5 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT– Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

4.6 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 5 (cinco) vezes a quantidade registrada para cada item.

4.7 – Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.5.

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

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

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

5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes as aquisições que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, a efetiva execução dos serviços;

c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de execução dos serviços contratados;

e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.

6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021.

6.2 - Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das Notas fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 do Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a realizar os serviços objeto licitado, em até **24 (vinte e quatro) horas**, ou de acordo com as necessidades da secretaria do recebimento da Ordem de Serviço registrados.

8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES

9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal n°. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 008/2022 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 043/2022;

10.3-Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro;

10.4 - A presente ata terá como fiscal a Sra. Hérica Ambrósio da Silva, CPF 620.897.221-34 e, como suplente, a Sra. Clelia Silva Souto, CPF 314.496.398-44.

11. FORO

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças/MT.

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

Barra do Garças, 06 de Abril de 2022.

_____

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

_____

FORNECEDOR REGISTRADO: J J SILVA SOUSA EIRELI

Proprietário

TESTEMUNHAS:

_____ _____

CPF: _____ CPF:_____

RELAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES DE VEGETAÇÃO ALTA PARA PUBLICAÇÃO,

Notificamos o proprietário do imóvel abaixo identificado, para que no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data de ciência desta, realize a limpeza do mesmo, retirando toda vegetação rasteira (não qual não se inclui árvores com diâmetro de mais de 10 cm DAP - Diâmetro à altura do peito), lixo, materiais velhos, entulhos de construções e quaisquer outros produtos ou mesmo água parada, deixando os imóveis limpos e desembaraçados. Lembrando que, o uso de fogo é proibido e não pode ser usado em nenhuma circunstância. Advertimos que, decorrido o prazo sem que ocorra a obrigação de limpeza pelo munícipe a Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT aplicará uma multa de **100 UPFBG = R$ 469,00** e fará a limpeza do imóvel, sendo cobrado também o valor de **150 UPFBG = R$ 703,50** pelo serviço da limpeza efetuada, e esses valores serão lançados no sistema e cobrado no IPTU do corrente ano fiscal.

BASE LEGAL

- Art. 36, parágrafos 3.º e 4.º da Lei complementar n.º 305 de 16 de dezembro de 2021;

- Art. 1.º do Decreto n.º 4.587 de 08 de Março de 2021,

- Decreto n.º 4.753 de 03 de Dezembro de 2021;

- Lei Complementar n° 127 de 28 de abril de 2010 e demais penalidades previstas em leis específicas.

JUCELIA SILVEIRA DO CARMO, ENDEREÇO NÃO CONSTA, CPF/CNPJ, 424.199.801-15, **NOTIFICAÇÃO Nº: 477/2022,** BARRA DO GARÇAS - MT.

MARCIO CAPELLANO, ENDEREÇO NÃO LOCALIZADO, CPF/CNPJ, 330.932.708-63, **NOTIFICAÇÃO Nº: 385/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

MARCIO CAPELLANO, ENDEREÇO NÃO LOCALIZADO, CPF/CNPJ, 330.932.708-63, **NOTIFICAÇÃO Nº: 387/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

SEBASTIANA PACIFICA DE SOUZA, ENDEREÇO NÃO CONSTA, CPF/CNPJ, 617.262.571-34, **NOTIFICAÇÃO Nº: 461/2022** – BARRA DO GARÇAS-MT

ADAUTO NOGUEIRA BORGES, ENDEREÇO NÃO LOCALIZADO, CPF/CNPJ, 090.927.811-34, **NOTIFICAÇÃO Nº: 468/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

HADRYA LORRANNA DA SILVA BERTOLUCCI, ENDEREÇO NÃO LOCALIZADO, CPF/CNPJ: 015.701.851-23, **NOTIFICAÇÃO Nº: 463/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

EMPHIPICO JOCKEY CLUBE B DO GARÇAS, ENDEREÇO NÃO CONSTA, CPF/CNPJ, 00.000.000/0266-84, **NOTIFICAÇÃO Nº: 464/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

EMPHIPICO JOCKEY CLUBE B DO GARÇAS, ENDEREÇO NÃO CONSTA, CPF/CNPJ, 00.000.000/0266-84, **NOTIFICAÇÃO Nº: 465/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

SEBASTIANA PACIFICA DE SOUZA, ENDEREÇO NÃO CONSTA, CPF/CNPJ, 617.262.571-34, **NOTIFICAÇÃO Nº: 460/2022** – BARRA DO GARÇAS-MT

ROBERTO RIBEIRO MOTA, ENDEREÇO NÃO LOCALIZADA, CPF/CNPJ, 531.446.351-20, **NOTIFICAÇÃO Nº:457/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

SIMIRAMI ALVES DE BRITO, ENDEREÇO NÃO LOCALIZADO, CPF/CNPJ, 762.546.741-49, **NOTIFICAÇÃO Nº:456/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

CIDELCINA ALVES DOS SANTOS, ENDEREÇO NÃO LOCALIZADO, CPF/CNPJ: 240.484.881-04, **NOTIFICAÇÃO Nº 458/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

CONSTRUTORA SANTA HELENA EIRELI, ENDEREÇO LOCALIZADO CPF/CNPJ: 20.100.071/0001-73, **NOTIFICAÇÃO Nº 381/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

SANDOVAL OLIVEIRA FARIAS, ENDEREÇO NÃO CONSTA, CPF/CNPJ: 000.000.375-96, **NOTIFICAÇÃO Nº 471/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

BENEDITO AMANCIO NAZARIO FILHO, ENDEREÇO NÃO CONSTA, CPF/CNPJ: 000.000.379-04, **NOTIFICAÇÃO Nº 470/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

CORACI DA COSTA BRUNES, ENDEREÇO NÃO CONSTA, CPF/CNPJ: 000.000.375.78, **NOTIFICAÇÃO Nº 472/2022** – BARRA DO GARÇAS - MT.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 070/2022.

CONTRATO N° 070/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 235/2021.

PREGÃO PRESENCIAL N°. 024/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS.

CNPJ: 03.439.239/0001-50

CONTRATADA: **M M B PRADO & CIA LTDA.**

CNPJ: 00.960.761/0001-95

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, para manutenção das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social e Transportes Serviços Públicos, adstritas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT.

VALOR: R$ 865.160,83 (oitocentos e sessenta e cinco mil, cento e sessenta reais e oitenta e três centavos).

VIGÊNCIA: 29/03/2022 à 29/03/2023.

Barra do Garças-MT, 07 de Abril de 2022.

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO N° 054/2022

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO N° 054/2022 – PUBLICAÇÃO N° 3.946 – 24 DE MARÇO DE 2022

ONDE SE LÊ:

VALOR: 465.600,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO MIL E SEISCENTOS REAIS)

LEIA-SE:

VALOR: 344.400,00 (TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL E QUATROCENTOS REAIS).

BARRA DO GARÇAS, 7 DE ABRIL DE 2022.

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO AO CONTRATO 070/2022.

O **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS/MT**, torna público a celebração do Termo Aditivo em epígrafe, celebrado com a contratada **M. M. B. PRADO & CIA LTDA,** CNPJ nº 00.960.761/0001-95, tendo por objeto o Restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro, com fundamento legal no Art. 65, Inciso II, alínea “d”, Art. 65 § 8º da Lei 8.666/93.

VALOR: Fica aditado ao Contrato o valor de **R$ 121.136,32 (cento e vinte e um mil, cento e trinta e seis reais, e trinta e dois centavos).**

As demais cláusulas e condições do contrato que não se incompatibilizarem com o presente aditivo permanecerão inalteradas e devidamente ratificadas pelo presente Termo**.**

Barra do Garças/MT, 07 de Abril de 2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 042/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 043/2022.

PREGÃO PRESENCIAL N°. 011/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 042/2022.

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 Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal**,** Sr**. Adilson Gonçalves de Macedo**, brasileiro, casado, funcionário público, portador da cédula de identidade nº. 1287678 SSP/MT e do CPF nº. 307.340.371-04, residente e domiciliado à Rua 10, quadra 12, lote 03, jardim Toledo, nesta cidade, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **BIOCENTER LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 43.114.653/0001-04, estabelecida na AV. Antonio Paulo da Costa Bilego, n° 255, CEP: 78.600-038, Setor Sul I, em Barra do Garças/MT, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **Waynner Oliveira de Sousa,** Brasileiro, solteiro, biomedico, residente e domiciliado na Rua Goiabeiras, N° 11, bairro Jardim das Mangueiras, em Barra do Garças/MT, CEP: 78.601-312**,**Carteira de Identidade nº. 2463554-5 SSP/MT, CPF nº. 056.541.621-95, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA,** resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 040/2022, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO.

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços para Contratação de empresa especializada para a implementação e operacionalização na prestação de serviços de apoio diagnóstico através da realização de exames laboratoriais para atender as demandas dos pacientes da Unidade de Pronto Atendimento (UPA-24H), adstritos à Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura de Barra do Garças – MT, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas no Termo de Referência do Edital de Licitação, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

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

2. DOS PREÇOS.

2.1 - Contratação de empresa especializada para a implementação e operacionalização na prestação de serviços de apoio diagnóstico através da realização de exames laboratoriais para atender as demandas dos pacientes da Unidade de Pronto Atendimento (UPA-24H), adstritos à Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura de Barra do Garças – MT.

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
78624	ALBUMINA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	150,0000	1,1200	168,00
78626	ANTIBIOGRAMA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	150,0000	4,9500	742,50
78627	ASLO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	150,0000	1,0000	150,00
78628	BAAR PESQUISA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	150,0000	3,6000	540,00
78631	BILIRRUBINAS - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	1200,0000	1,0500	1.260,00
78634	CKMB - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	1500,0000	2,2000	3.300,00
78635	CLORO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	150,0000	1,5000	225,00
78636	COLESTEROL - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	150,0000	1,3000	195,00
78637	COVID ANTIGENO - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	400,0000	32,0000	12.800,00
78639	CPK - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	1500,0000	1,4500	2.175,00
78647	FOSFATASE ALCALINA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	150,0000	1,6500	247,50
78658	LIPIDOGRAMA - REALIZACAO DE EXAME	UNIDADE	BIOCENTER	150,0000	10,5000	1.575,00
TOTAL FORNECEDOR: R$ **23.378,00**						

3 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 2455/2013.

3.2 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o serviço registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4o da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 2455/2013.

3.3 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para o fornecimento do objeto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverão emitir sua nota de empenho.

4.2 - Para o órgão gerenciador será facultado providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.3 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.4 - A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, localizado na Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.5 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT– Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

4.6 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 5 (cinco) vezes a quantidade registrada para cada item.

4.7 – Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.5.

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

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

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

5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes as aquisições que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, a efetiva execução dos serviços;

c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de execução dos serviços contratados;

e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.

6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021.

6.2 - Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das Notas fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 do Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a realizar os serviços objeto licitado, em até **24 (vinte e quatro) horas**, ou de acordo com as necessidades da secretaria do recebimento da Ordem de Serviço registrados.

8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES

9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal n°. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 008/2022 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 043/2022.

10.3-Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

10.4 - A presente ata terá como fiscal a Sra. Hérica Ambrósio da Silva, CPF 620.897.221-34 e, como suplente, a Sra. Clelia Silva Souto, CPF 314.496.398-44.

11. FORO

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças/MT.

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

Barra do Garças, 07 de abril de 2022.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO: BIOCENTER LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA

Proprietário

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ Nome:_____

CPF:_____ CPF:_____

EXTRATO DE PUBLICAÇAO DE DISTRATO

ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Barra do Garças

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DISTRATO

Mês MARÇO 2022

DISTRATO DO CONTRATO 008/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. ISABELLA MARIA GOMES DOS SANTOS no cargo de Assistente Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 01.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 040/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. ALLANA AMARAL LEAL no cargo de Assistente Administrativo Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 01.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 170/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. VANEILDES DE AVILA COSTA no cargo de Técnico em Enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde, a executou seus trabalhos até 01. 03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 182/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. GABRIELA MACHADO GONÇALVES no cargo de Vigia da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 01.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 218/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. MAIRA GOMES DUARTE no cargo de Técnico em Enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 244/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor o Sr. TULIO DAVID SILVA no cargo de Assistente Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 245/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor o Sr. BRUNO NOGUEIRA DA SILVA no cargo de Vigia da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 12.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 332/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. MARILENE OLIVEIRA ROSA no cargo de Técnico em Enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 11.03. 2022.

DISTRATO DO CONTRATO 346/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor o Sr. DOUGLAS PEREIRA no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Planejamento, executou seus trabalhos até 08.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 347/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. LAIZ REGINA VASCONCELOS LEMES no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Planejamento, executou seus trabalhos até 08.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 348/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor o Sr. GUSTAVO SANCHES CARDINAL no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Finanças, executou seus trabalhos até 08.03. 2022..

DISTRATO DO CONTRATO 362/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. ANA FLÁVIA PEREIRA DOS SANTOS no cargo de Apoio Administrativo Educacional da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01. 03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 365/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor o Sr. DENILSON PEREIRA BRITO no cargo de Professor da Secretaria Municipal de Educação, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 371/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. JACIRLEIDE FRANCISCA DOS ANJOS SILVA no cargo de Apoio Administrativo Educacional da Secretaria Municipal de Educação, executou seus trabalhos até 11.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 429/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor o Sr. ELIO SILVA DE OLIVEIRA no cargo de Tecnólogo da informação(Processo Seletivo Simplificado de acordo com o Edital 001/2020 de 18/02/2020, da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 483/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor o Sr. MAIKON DOUGLAS MOREIRA DE MELO no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 500/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor o Sr. PAULO CESAR LEME no cargo de Químico Processo Seletivo Simplificado de acordo com o Edital 001/2020 de 18/02/2020, da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 02.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 502/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. PAULA BIANCA SILVEIRA BRANDÃO no cargo de Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 07.03. 2022.

DISTRATO DO CONTRATO 513/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor o Sr. RUBIO DANIEL VIEIRA AIRES no cargo de Motorista da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 02.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 525/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. VIVIANE MORAIS SILVA no cargo de Assistente Administrativo Processo Seletivo Simplificado de acordo com o Edital 001/2020 de 18/02/ 2020, da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 07. 03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 533/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora a Sra. MARIANA BRAVO COSTA TEODORO DOS SANTOS no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 02.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 539/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. ANDREIA FIGUEIREDO DANTAS no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07. 03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 540/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. ANDREZA GALEGO DIAS no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 541/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. DANYELLA BARROS BUENO COELHO no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 542/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. EDILAINE ALVES NETO no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 543/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. IGOR ALBERTO PERONDI FARIA no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 544/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. JESSICA CHRISTINA ALVES BRITO GUESSER no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 545/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. JOICE CAMPOS MARTINS no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 546/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. LIGIA ALVES DE SOUZA HORA MORAES no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 547/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. LUCILENE ELIAS DA SILVA no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 548/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. MARLAN ALENCAR PINTO LOPES no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 549/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. RAQUEL NABARRETE GARCIA no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 550/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. SANDRA DE SOUSA BARROS no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 552/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. SONIA ELI DE FATIMA SANTOS no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 553/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. STEFANIA MARIA PIRES no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 554/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. TELMA CARNEIRO MARQUES no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 556/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. ALÂINE MARIA DE SOUSA no cargo de Assistente Social da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 02.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 567/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. DANNY FRANCIELLY LIMA ALVES no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 571/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. KARINE APARECIDA MATIAS DE MELO no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 17.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 574/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. MICAELLA DE ALMEIDA SOUZA no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 11.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 617/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. ANDRESSA RODRIGUES ROSA NASCIMENTO no cargo de Visitadora Social da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos até 17.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 674/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. ANA LAZARA MATOS DE OLIVEIRA no cargo de Engenheira de Alimentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, executou seus trabalhos até 04.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 678/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. PITTER GUIMARÃES SIMMONDS no cargo de Médico Veterinário da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, executou seus trabalhos até 04.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 683/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. GABRIEL GUIRRA DA SILVA no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, executou seus trabalhos até 03.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 688/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. HERMES PAULO PRAGER no cargo de Topografo da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 689/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. JOÃO PAULO ALVES MENDES no cargo de Auxiliar de Topografo da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 704/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. CHARLES RICARDO OSUNA DA SILVA no cargo de Fiscal Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, executou seus trabalhos até 08.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 705/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. ALBERTO ALVES DOS SANTOS no cargo de Fiscal Ambiental da Se-

cretaria Municipal de Meio Ambiente, executou seus trabalhos até 08.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 714/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. VANDERLEIA VIEIRA DA PURIFICAÇÃO no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Finanças, executou seus trabalhos até 20.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 720/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. EDER FERREIRA SANCHES no cargo de Engenheiro Civil da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, executou seus trabalhos até 08.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 736/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. IVONEIDE BENTO DA SILVA no cargo de Apoio Administrativo Educacional da Secretaria Municipal de Educação, executou seus trabalhos até 06.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 746/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. ROBERTO CARVALHO CAIRES no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais da Secretaria Municipal de Turismo, a partir de 01.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 754/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. HELOIZA SANTOS SANTANA no cargo de Enfermeira da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 14.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 767/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. SARA PERES no cargo de Administrador da Secretaria Municipal de Assistência Social, executou seus trabalhos 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 772/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. ALICIA LOPES MACIEL no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Finanças, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 779/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. THAIS CRISTINA MARQUES MOREIRA, no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Finanças, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 798/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. ANDREIA PEREIRA DE SOUSA no cargo de Professora da Secretaria Municipal de Educação, executou seus trabalhos até 20.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 841/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidor Sr. DEOMÉDIO A UWERAIRE TSIWARI no cargo de Professora da Secretaria Municipal de Educação, executou seus trabalhos até 06.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 940/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. LIDIA MARIA RODRIGUES SANTOS no cargo de Professora da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 1050/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. TALITA CANUTO DE OLIVEIRA SANTOS no cargo de Professora da Secretaria Municipal de Educação, executou seus trabalhos até 06.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 1099/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. VANESSA MOREIRA VICTOR OLIVEIRA no cargo de Analista Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, executou seus trabalhos até 08.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 1137/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. ANDRESSA MEDRADO MESQUITA no cargo de Enfermeira da Secretaria Municipal de Saúde, executou seus trabalhos até 25.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 1234/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. FABIANY ROBERTA GOMES MERLIN GALLO no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 1235/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA RIOS no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 1237/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. JESSICA VIEIRA DOS SANTOS no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 1238/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato do servidor Sr. MAIKY CAMPOS ARAUJO no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

DISTRATO DO CONTRATO 1239/2022

O Município de Barra do Garças/MT, torna público o Distrato da servidora Sra. AZILMA PAIVA LIBA BASTOS no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, executou seus trabalhos até 07.03.2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

LEI MUNICIPAL Nº 548/2022, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

LEI MUNICIPAL Nº 548/2022, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que a lista dos classificados no Processo Seletivo Público 001/2022, encontra-se com candidatos classificados;

CONSIDERANDO que o ano de 2022, todos os serviços ofertados à municipalidade voltaram a normalidade;

CONSIDERANDO que será dado sequência aos classificados no processo seletivo supra citado;

CONSIDERANDO que os cargos de Médico, Fonoaudióloga, Técnico em Refrigeração, Professor de Educação Física, Engenheiro Civil, Professor Pedagogia e Operador de Minicarregadeira (BOBCAT), não foram preenchidos no processo seletivo, e a falta de profissionais para ocuparem os cargos serem de extrema necessidade.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme preceitua o artigo 37, §IX, da Constituição Federal.

§ 1º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços próprios da administração e que não possa ser satisfeita com a utilização dos recursos humanos de que dispõe a administração pública, especialmente nas seguintes hipóteses:

I - Assistência às situações de emergência ou de calamidade pública;

II - Combate a surtos endêmicos, pragas, doenças e surtos que ameacem a sanidade animal e vegetal;

III - Implantação de programas decorrentes de convênios ou acordos bilaterais com outros órgãos públicos;

IV - Substituição de servidor ocupante de cargo efetivo afastado para o exercício de mandato eletivo;

V - Suprimento de pessoal ocupante de cargo efetivo afastado do exercício em razão de licença para tratamento de saúde, gestação e outros;

VI - Atuação nas áreas da educação, assistência social e saúde, quando esgotada a lista classificatória do processo seletivo, até a realização de concurso público que deve ocorrer no prazo máximo de 06 (seis) meses, o que primeiro suceder; VII - suprir o aumento transitório e inesperado de serviços públicos;

VIII - especificamente ao magistério público:

a) em substituição aos afastamentos legais dos titulares;

b) em virtude de existência de vaga não ocupada após a realização de concursos públicos;

c) em decorrência de abertura de novas vagas, por criação ou por dispensa de seu ocupante;

d) para atender demanda de matrículas em quantidade superior à previstas na rede pública municipal de ensino;

e) para o provimento de vagas de professor na execução de convênio de municipalização da educação firmado com outros entes federativos.

§ 2º O prazo de contratação das situações dispostas no parágrafo anterior não será superior:

a) ao período necessário para reestabelecimento das condições de normalidade nos casos dos incisos I, II, VII e da alínea "d" do inciso VIII;

b) ao período que perdurar o convênio ou acordo bilateral, no caso do inciso III e da alínea "e" do inciso VIII;

c) ao período do afastamento do servidor, nos casos dos incisos IV, V e da alínea "a" do inciso VIII;

d) até a realização de concurso público, no caso do inciso VI e das alíneas "b" e "c" do inciso VIII;

Art. 20 Prescindirá de concurso público a admissão por tempo determinado:

a) a contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública, de emergência ambiental e de emergências em saúde pública, devendo ser justificada expressamente;

b) a admissão por tempo determinado quando da inexistência de processo seletivo ou concurso público para a respectiva função ou quando restar frustrada a seleção realizada anteriormente, por ausência de interessado ou aprovado, devendo ser realizado novo processo seletivo no prazo máximo de 1 (um) ano depois da última seleção.

Art. 3º A contratação por prazo determinado de que trata esta Lei se aplica o regime jurídico administrativo especial, sem que ocorra a incidência direta ou subsidiária das disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas — CLT, filiado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, conforme disposto no §13 do artigo 40 da Constituição Federal.

Art. 4º O vencimento do pessoal contratado na forma desta Lei será idêntico ao vencimento inicial atribuído ao cargo efetivo em início de carreira da mesma categoria ou, inexistindo, de categoria equivalente.

Parágrafo único: Para efeitos deste artigo, não serão consideradas as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos substituídos ou tomados como paradigma.

Art. 5º A contratação de pessoal para jornada semanal inferior à fixada em lei para o cargo efetivo do servidor substituído dar-se-á com a devida redução proporcional de remuneração, observada a conveniência da administração.

Art. 6º O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do contratado;

III - Imediatamente, quando o contratado incorrer em infração aos deveres e proibições estabelecidas no Estatuto dos Servidores;

IV - Imediatamente, pelo término da causa que originou a contratação temporária;

V - Por interesse público do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único: Os contratos temporários descritos nesta Lei terão vigência de 1 ano podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 7º Quando da rescisão do contrato, o contratado receberá férias proporcionais acrescidas de 1/3 (um terço), saldo dos vencimentos com as respectivas vantagens e gratificação natalina proporcional.

Parágrafo único: A extinção do contrato, por iniciativa da Administração Pública, antes do prazo contratual, não enseja o direito à qualquer indenização, com exceção das vantagens previstas no caput deste artigo.

Art. 8º As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta da dotação orçamentária específica do Município de Bom Jesus do Araguaia/MT.

Art. 9º Fica autorizado contratar pessoal por tempo determinado para os seguintes cargos e vagas:

CARGO/FUNÇÃO	N.0 DE VAGAS	SECRETARIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	09	QUADRO GERAL
MEDICO	02	SEC. DE SAUDE
FONOAUDIOLOGO	01	SEC. DE SAUDE
MOTORISTA	08	QUADRO GERAL
VIGIA	09	QUADRO GERAL
TEC. DE DES. INFANTIL – TDI	09	SEC. EDUCAÇÃO
PROFESSOR PEDAGOGIA	05	SEC. EDUCAÇÃO
GARI	10	QUADRO GERAL
TRATORISTA	02	QUADRO GERAL
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	02	QUADRO GERAL
OPERADOR DE MINICARREGADEIRA (BOBCAT)	01	QUADRO GERAL
MOTORISTA SOCORRISTA	01	SEC. SAÚDE
TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	01	QUADRO GERAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	QUADRO GERAL
ENGENHEIRO CIVIL	01	QUADRO GERAL

Art. 10º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 06 de abril de 2022.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2022

RESULTADO DE LICITAÇÃO

Resultado de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2022

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT, através do **PREGOEIRO**, torna público, que no Pregão Presencial nº 07/2022, com o objeto **PREGÃO POR REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS DE CONCRETO.**

Obteve os seguintes resultados as empresas:

Item	132 Código	FLAVIO TEIXEIRA DE OLIVEIRA ME CNPJ: 07.456.037/0001-78 RUA EPAMINONDAS LOPES DE FREITAS, 000 - SETOR BELA VISTA, BOM JESUS DO ARAGUAIA - MT, CEP: 78678-000 Telefone: (99)9999-9999 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	024.009.003	ADUELA DE CONCRETO ARMADO 2,5X2,5 M	UN	15	4.900,00	73.500,00
3	024.009.001	ADUELA/GALERIAS DE CONCRETO ARMADO DE 1,5X1,15 M	UN	15	2.500,00	37.500,00
4	024.009.002	ADUELA/GALERIAS DE CONCRETO ARMADO RETANGULAR 200X200 M	UN	15	3.450,00	51.750,00
5	011.002.662	BLOCO DE CONCRETO 09X19X39CM VAZADO DE CONCRETO SIMPLES PARA ALVENARIA SEM FUNÇÃO ESTRUTURAL	UN	8000	4,20	33.600,00
6	011.002.661	BLOCO DE CONCRETO 14X19X39CM VAZADO DE CONCRETO SIMPLES PARA ALVENARIA SEM FUNÇÃO ESTRUTURAL	UN	8000	5,00	40.000,00
8	024.009.008	TUBO DE CONCRETO ARMADO 100 X 100	UN	300	400,00	120.000,00
9	024.009.009	TUBO DE CONCRETO ARMADO 120 X 100	UN	450	515,00	231.750,00
10	024.009.005	TUBO DE CONCRETO ARMADO 40X100	UN	350	110,00	38.500,00
11	024.009.006	TUBO DE CONCRETO ARMADO 60X100	UN	250	175,00	43.750,00
12	024.009.007	TUBO DE CONCRETO ARMADO 80 X 100	UN	500	293,00	146.500,00
		Total do Proponente				816.850,00
Item	3087 Código	GLEIDIMAR P LUZ CNPJ: 33.531.656/0001-90 R Travessa 04, sn ******** - centro, NOVA NAZARE - MT, CEP: 78638-000 Telefone: (66) 9233-3720 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	024.009.004	ADUELA DE CONCRETO ARMADO DE 3X3 M	UN	15	7.100,00	106.500,00
7	011.002.663	POSTE DE CONCRETO - PRÉ MOLDADO (10X12CM X 3M)	UN	200	120,00	24.000,00
		Total do Proponente				130.500,00

Ficando negociado o valor total de R$ 947.350,00 (Novecentos e quarenta e sete mil e trezentos e cinquenta reais).

Bom Jesus do Araguaia-MT, 07 de Abril de 2022.

_____

WILLEN RARYTTON DE SOUZA ROSA

Pregoeiro Municipal

PREFEITURA
TERMO DE RESCISÃO C/C CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE RESCISÃO C/C CANCELAMENTO de REGISTRO DE PREÇOS

Ref. Processo 37/2021

Pregão Eletrônico 16/2021

Ata de Registro de Preços 23/2021

O **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA/MT**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa na Avenida Marco Aurelio Fullin, S/N, inscrito no CNPJ sob o nº 04.173.952/0001-68, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, prefeito municipal, portador do RG nº 4022620 SSP/GO e CPF 96915862153, com endereço na Rua José Humárcio, s/n, Centro, Bom Jesus do Araguaia/MT - CEP: 78.678-000, denominada como **CONTRATANTE**, RESOLVE cancelar o preço do item (02- IMPRESSORA SIMILAR A BROTHER DCP-L5652DN OU DE MELHOR QUALIDADE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO LASER HP - M432FDN) registrados da Empresa **OLIMPO TECNOLOGIA EIRELI, CNPJ nº 33.256.924/0001-02**, neste ato representada pelo Sr. Lucielly Pereira Cavalcante, RG: 2591118-0 SJ/MT CPF: 050.786.491-31 chamada simplesmente de **CONTRATADA**, vinculando-se ao Processo 06/2021 e Pregão Eletrônico 02/2021.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto o Cancelamento do item 02 (IMPRESSORA SIMILAR A BROTHER DCP-L5652DN OU DE MELHOR

QUALIDADE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO LASER HP - M432FDN) da Ata de Registro de Preços 23/2021, face ao descumprimento das condições prevista na Ata. Outrossim, tem por objeto o chamamento das próximas colocadas para assumirem a obrigação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FATOS

No dia 07 de Julho de 2021 fora realizada sessão de Pregão Eletrônico, via plataforma do Licitanet, cujo objeto visava a PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.

Destaca-se, que tal procedimento utilizou-se como critério de julgamento o Menor preço por item, encerrada a sessão, a Empresa **OLIMPO TECNOLOGIA EIRELI,** logrou-se vencedora dos seguintes itens:

FORNECEDOR	CNPJ	ITENS	DESCRIÇÃO	VALOR
OLIMPO TECNOLOGIA EIRELI	**33.256.924/0001-02**	**2 - 5 - 7 - 9 - 12 - 19 - 20 - 27 - 28 - 36**	Anexo.	R$221.632,90

Ainda, após a homologação do Processo, no dia 12 de Julho de 2021 fora elaborada a Ata de Registro de Preços de nº 23/2021.Com a formalização da ARP, várias solicitações de compras foram realizadas pelas Secretarias Municipais, sendo encaminhadas para empresa juntamente com a Nota de Pedido de Compra.

Ocorre que algumas das obrigações não foram cumpridas e os pedidos não foram entregues. No dia 21 de Março de 2022, fora encaminhado ao Departamento de Licitações o pedido de desistência do item, alegou a empresa que devido à escassez e o preço defasado, não consegue cumprir com a obrigação. Tais solicitações foram encaminhadas ao Departamento Jurídico para análise e emissão de parecer.

O parecer foi no sentido de que se proceda a **rescisão amigável** da Ata de Registro de Preços para o item em questão, e que seja realizado o chamamento do próximo colocado para assumir o item.

Dito isso, passa-se aos fundamentos legais de tal medida.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Em primeiro lugar, a lei mor 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos) em seu art. 78 prevê que: *Constituem motivo para rescisão do contrato, I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.*

Já no que tange ao art. 79 da mesma Lei, nota-se que em seu inciso II e parágrafo § 1º, estabelece o seguinte:

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser: II - **amigável**, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

§ 1o A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Com isso, temos que a rescisão é perfeitamente permitida pela legislação vigente, outrossim, vale ainda destacar o disposto no Decreto Federal nº 7.892/2013, no que diz respeito ao Cancelamento da ARP. Em seu art. 20, I, está disposto que o **Registro do Fornecedor será cancelado se descumprir as condições da ata de registro de preços**. Tal previsão, está igualmente estabelecida no item 13.1 alínea "a" da ATA. Todavia, vale destacar, que não há motivos para rescisão total da ARP, visto que até o presente momento apenas o item em questão, está tendo problemas com a entrega.

Diante disso, frisa-se que os princípios que norteiam tal decisão, são o da proporcionalidade e razoabilidade, ademais, os direitos de contraditório e ampla defesa, serão devidamente resguardados, por serem Direitos Constitucionais e Contratuais previamente estabelecidos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO DISTRATO

4.1. Por força da presente rescisão, as partes dão por cancelado o registro de preços para do item (02)**, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações contratuais assumidas.**

4.2. A presente rescisão, se realiza em comum acordo entre as partes, sem indenização ou multa, seja a que título for, a qualquer das partes.

Destaca-se que o cancelamento se limita apenas ao item supracitado, os demais itens não sofrerão alterações, ficando a Licitante obrigada de zelar e cumprir pelo fiel cumprimento da ARP.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Termo de Rescisão na imprensa oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira/MT, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste instrumento.

Bom Jesus do Araguaia/MT, em 23 de Março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

OLIMPO TECNOLOGIA EIRELI

CNPJ nº 33.256.924/0001-02

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, homologado em 07 de março de 2022,

RESOLVE:

I - **CONVOCAR** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, para comparecer(em), no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, podendo ser prorrogado, a pedido do candidato, por prazo igual, na Sede da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT, situada na Avenida Marco Aurelio Fullin, s/nº, Centro, junto ao Departamento de Recursos Humanos, a fim de apresentar (em) os documentos exigidos para a efetiva contratação, conforme Edital de Abertura e ANEXO I deste Edital;

II - A contratação do candidato convocado abaixo terá prazo determinado de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a critério da administração, em conformidade com a Lei Municipal N.º 535/2022 de 12 de janeiro de 2022, que autorizou a realização do Processo Seletivo;

III - O distrato das contratações originadas desta convocação dar-se-ão por solicitação do CANDIDATO ou da PREFEITURA MUNICIPAL, de forma expressa, com antecedência previa de 15 (quinze) dias. A rescisão efetuar-se-á imediatamente: a) quando terminados os motivos que fundamentam a contratação; b) em hipótese de inadimplemento de qualquer cláusula e/ou condição contratual; c) quando houver paralisação sem justa causa das atividades profissionais por mais de 2 (dois) dias consecutivamente, considerando-se uma única vez dentro do período de vigência do contrato; d) por conveniência ou necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL; e) a anulação acontecerá quando o instrumento estiver em desacordo com a legislação que fundamenta as contratações;

IV - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato que não se apresentar no prazo acima indicado para tomar posse ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, conforme dispõe o item 14 do Edital de Abertura.

V - O candidato que não puder tomar posse do cargo no prazo supramencionado, perderá a vaga, conforme dispõe o item 16 do Edital de Abertura.

Bom Jesus do Araguaia/MT, 01 de abril de 2022.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

TRATORISTA - SEDE DO MUNICIPIO				
	3	**165**	**CARLOS DANIEL SANTANA FERREIRA**	**1,00**

ANEXO I - DOCUMENTOS PARA POSSE - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

£ Cédula de Identidade. (CÓPIA)

£ Cartão do CPF. (CÓPIA)

£ Título Eleitoral. (CÓPIA)

£ Cópia da Carteira de Trabalho (página inicial e verso). (CÓPIA)

£ Cartão do PIS/PASEP. (CÓPIA)

£ Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (homens). (CÓPIA)

£ Certidão de Quitação Eleitoral. (http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)

£ Certidão de nascimento ou casamento. (CÓPIA)

£ CPF do cônjuge. (CÓPIA)

£ CPF dos pais. (CÓPIA)

£ Certidão de nascimento dos filhos e/ou CPF dos filhos maiores de 18 anos. (CÓPIA)

£ Comprovante de endereço atualizado (conta de água ou luz), nominal ao funcionário. Em caso de comprovante nominal inexistente, apresentar Declaração do proprietário do imóvel, juntamente com comprovante de residência.

£ Foto 3x4 Recente.

£ Documento comprobatório dos requisitos do cargo de opção, de acordo com o edital do concurso. (Ex.: Carteira de motorista, cursos específicos, etc.). (CÓPIA)

£ Diploma do Curso Superior correspondente devidamente registrado. **(CÓPIA AUTENTICADA)** ? Comprovante de Registro Ativo do Conselho de classe (no caso de profissões regulamentadas). (CÓPIA)

£ Declaração de não acúmulo de cargo; de não exercício de atividade incompatível com a atividade funcional; e de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal. **MODELO ANEXO (FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**

£ Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio. **MODELO ANEXO (FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**

£ Certidão Negativa de Antecedentes Criminais. (http://sec.tjmt.jus.br/)

£ Atestado de Aptidão de Saúde Física e Mental, emitido por Médico.

£ Preencher todas as informações da Ficha de Identificação Funcional anexa.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

NOME:			
CPF:			
RG:		DATA DE EMISSÃO RG:	
SEXO: ? FEMININO ? MASCULINO		DATA NASCIMENTO:	
CTPS:		SÉRIE:	
PIS/PASEP/NIT:			
CNH:	CATEGORIA:	VALIDADE:	
TÍTULO ELEITORAL:		ZONA:	SEÇÃO:
ENDEREÇO:			
CELULAR:	TELEFONE:		
E-MAIL:			
DADOS BANCÁRIOS:	BANCO:	AGÊNCIA:	
	TIPO DA CONTA:	N.º CONTA:	
GRAU DE INSTRUÇÃO:			

NATURALIDADE:		ESTADO CIVIL:
CONJUGE:		CPF:
FILIAÇÃO:	MÃE:	CPF:
	PAI:	CPF:
FILHOS:		CPF:
		CPF:
		CPF:

_____

DECLARANTE

D E C L A R A Ç Ã O

Eu,_____, portador (a) da cédula de identidade Nº_____, e inscrito (a) no CPF sob Nº_____, DECLARO para todos os efeitos legais, que não exerço qualquer cargo emprego, ou atividade privada incompatível com a atividade funcional da qual fui nomeado, bem como, não acumulo cargo nas situações proibidas pela legislação, e que não fui demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal, outrossim, declaro não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão por justa causa, nem respondendo a processo administrativo ou criminal aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

Comprometo-me a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA - MT, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos.

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e que

por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Bom Jesus do Araguaia - MT, _____de_____ de _____.

_____

DECLARANTE

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, portador (a) da cédula de identidade Nº_____, e inscrito (a) no CPF sob Nº_____, DECLARO para todos os efeitos legais, que:

( ) NÃO possuo bens e valores que justifiquem a obrigatoriedade preconizada na Lei Nº 8.730/93.

( ) Possuo os seguintes bens e valores:

_____

_____

_____

_____.

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e que por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Bom Jesus do Araguaia - MT, _____de_____ de _____.

_____

DECLARANTEPROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2022

PREFEITURA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 07/ 2022

Termo de Adjudicação

Pregão Presencial 07/ 2022

O PREGOEIRO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 43 inciso VI da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações. **ADJUDICA** a presente Licitação à(s) empresa(s) Licitante(s):

Participantes e vencedoras:

Obteve os seguintes resultados as empresas:

Item	132 Código	FLAVIO TEIXEIRA DE OLIVEIRA ME CNPJ: 07.456.037/0001-78 RUA EPAMINONDAS LOPES DE FREITAS, 000 - SETOR BELA VISTA, BOM JESUS DO ARAGUAIA - MT, CEP: 78678-000 Telefone: (99)9999-9999 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	024.009.003	ADUELA DE CONCRETO ARMADO 2,5X2,5 M	UN	15	4.900,00	73.500,00
3	024.009.001	ADUELA/GALERIAS DE CONCRETO ARMADO DE 1,5X1,15 M	UN	15	2.500,00	37.500,00

4	024.009.002	ADUELA/GALERIAS DE CONCRETO ARMADO RETANGULAR 200X200 M	UN	15	3.450,00	51.750,00
5	011.002.662	BLOCO DE CONCRETO 09X19X39CM VAZADO DE CONCRETO SIMPLES PARA ALVENARIA SEM FUNÇÃO ESTRUTURAL	UN	8000	4,20	33.600,00
6	011.002.661	BLOCO DE CONCRETO 14X19X39CM VAZADO DE CONCRETO SIMPLES PARA ALVENARIA SEM FUNÇÃO ESTRUTURAL	UN	8000	5,00	40.000,00
8	024.009.008	TUBO DE CONCRETO ARMADO 100 X 100	UN	300	400,00	120.000,00
9	024.009.009	TUBO DE CONCRETO ARMADO 120 X 100	UN	450	515,00	231.750,00
10	024.009.005	TUBO DE CONCRETO ARMADO 40X100	UN	350	110,00	38.500,00
11	024.009.006	TUBO DE CONCRETO ARMADO 60X100	UN	250	175,00	43.750,00
12	024.009.007	TUBO DE CONCRETO ARMADO 80 X 100	UN	500	293,00	146.500,00
		Total do Proponente				816.850,00
Item	3087 Código	GLEIDIMAR P LUZ CNPJ: 33.531.656/0001-90 R Travessa 04, sn ******** - centro, NOVA NAZARE - MT, CEP: 78638-000 Telefone: (66) 9233-3720 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	024.009.004	ADUELA DE CONCRETO ARMADO DE 3X3 M	UN	15	7.100,00	106.500,00
7	011.002.663	POSTE DE CONCRETO - PRÉ MOLDADO (10X12CM X 3M)	UN	200	120,00	24.000,00
		Total do Proponente				130.500,00

Ficando negociado o valor total de R$ 947.350,00 (Novecentos e quarenta e sete mil e trezentos e cinquenta reais).

Objeto

PREGÃO POR REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS DE CONCRETO.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 07 de Abril de 2022.

_____

WILLEN RARYTTON DE SOUZA ROSA

Pregoeiro Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2022 - SRP

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2022 - SRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, MATO GROSSO, através do pregoeiro nomeado pela portaria nº 010/2022 torna público, para conhecimento dos interessados, a retificação do edital cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tratores para atender as necessidades da secretaria municipal de infraestrutura, que fará realizar-se em nova data de abertura que será no dia **26/04/2022** as **08:00h (Horário de local**). O edital foi retificado nos itens e 5.1 e no Anexo I – Termo de Referência: item 2 (especificação do item). O edital retificado está disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao departamento de licitação, no Paço Municipal, sito a Rua Curitiba nº 1080, pelo telefone: 066 3592-3206, site: http://200.199.196.35:8007/portaltransparencia/lic... e e-mail: licitacao@brasnorte.mt.gov.br. Brasnorte – MT. 07 de abril de 2022.

DAVID EDUARDO CAERON MAGRINI, Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES DECRETO Nº 193. DE 1º DE ABRIL DE 2022.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o que consta no memorando sob nº 10.441 de 23 de março de 2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica criada a Comissão Geral Organizadora do **"39º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres – FIPe 2022"**, que será composta pelos seguintes representantes:

Prefeita Municipal de Cáceres

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Vice-Prefeito

ODENILSON JOSÉ DA SILVA

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;

ALESSANDRA CASTILHO PAIVA PAULINO

Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos;

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI

Secretaria Municipal de Administração;

WILSON MASSAHIRO KISHI

Secretaria Municipal de Finanças;

ARNALDO DONIZETE TRALDI

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística;

WESLEY DE SOUZA LOPES

Secretaria Municipal de Educação;

LIAMARA RODRIGUES DA SILVA

Secretaria Municipal de Planejamento;

JERÔNIMO GONÇALVES PEREIRA

Secretaria Municipal de Agricultura;

VILSON SATO

Secretaria Municipal de Assistência Social;

FABIOLA CAMPOS LUCAS

Secretaria Municipal de Saúde;

ELIS FERNANDES DE MELO SILVA

Secretaria Municipal de Fazenda;

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;

ANTONIO LUIZ GALLO

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

CRISTIANO NEVES DA SILVA RAMOS

Procuradoria Geral do Município;

MAYCON CARLOS DE OLIVEIRA

Assessoria Especial do Gabinete da Prefeita;

HERBERT DIAS

Assessoria Técnica I

GÉSICA CHAIKA DA SILVA

Controladoria Municipal;

ROBSON MÁXIMO DA COSTA

Autarquia Águas do Pantanal

JULIO CÉZAR PARREIRA DUARTE

Previ-Cáceres

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVEZAN

Sendo presidida pela Secretária Municipal de Turismo e Cultura, a Senhora **ALESSANDRA CASTILHO PAIVA PAULINO**, portadora do RG n. º12549703 – SSP/MT e CPF nº 133.466.248-70, e os Servidores: **HÉLIO INÁCIO SANTANA** – Coordenador Histórico Cultural; a servidora **MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI -** Técnica Nível Superior da SMTC e o servidor **LUIZ AFONSO RODRIGUES DE CARVALHO FILHO –** Assistente Administrativo**.**

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 1º de abril de 2022.

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PAUTA DE JULGAMENTO - CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CÁCERES

A presidente do Conselho de Contribuintes de Cáceres, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020, e pelo Decreto nº. 253 de 07 de maio de 2020;

Considerando o estabelecido pelo Artigo 41, Seção V do Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020;

Torna pública a pauta de julgamento de processos para a sessão do Conselho de Contribuintes de Cáceres para o mês de abril de 2022, que ocorrerá por vídeo conferência, conforme calendário abaixo:

DATA E HORA	LINK DE ACESSO
08/04 - 17:30	https://meet.google.com/zyq-ngpx-tkr

PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
2020/2021	Bar e Lanchonete Casarin	Ledson Glauco Monteiro Catelan

DATA E HORA	LINK DE ACESSO
11/04 – 17:30	https://meet.google.com/cdq-utcw-hia

PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
1141/2021	Manoel dos Santos Cebalho	Antonio Carlos Leite com vistas de Eliana da Silva Carvalho Duarte
10268/2021	Consuelo Jorge da Cunha Fontes	Victor Luiz Martins de Almeida com vistas de Nycollas Fernandes Almeida

DATA E HORA	LINK DE ACESSO
14/04 – 17:30	https://meet.google.com/kcj-zkve-cdv

PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
1676/2020	Princesa Turismo	Victor Luiz Martins de Almeida
1624/2021	Eugênio Florentino Muniz	Nycollas Fernandes Almeida com vistas de Ledson Glauco Monteiro Catelan

DATA E HORA	LINK DE ACESSO
18/04 – 17:30	https://meet.google.com/bqv-dgfj-ibt

PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
11582/2020	N. M. De Queiroz	Antonio Carlos Leite com vistas de Nycollas Fernandes Almeida e Tiago Ruas Ferreira
20403/2021	Márcia Palmiro da Silva e Lima	Eliana da Silva Carvalho Duarte com vistas de Antonio Carlos Leite

DATA E HORA	LINK DE ACESSO
25/04 – 17:30	https://meet.google.com/mux-dfdq-mea

PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
3129/2021	Pró-Saúde Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar (Hospital São Luiz)	Ledson Glauco Monteiro Catelan
10341/2019	André Augusto da Costa Marques Neves	Victor Luiz Martins de Almeida

DATA E HORA	LINK DE ACESSO
28/04 – 17:30	https://meet.google.com/mqy-xwkp-evj

PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
5395/2021	José Lemes da Silva	Ledson Glauco Monteiro Catelan com vistas de Eliana da Silva Carvalho Duarte
9096/2020	Centro de Tratamento de Rim LTDA	Tiago Ruas Ferreira

Conforme parágrafo 2º do Artigo 42 do Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020, que institui o Conselho de Contribuintes de Cáceres, poderá a parte interessada requerer o tempo de 15 (quinze) minutos para sustentação oral de seus argumentos, desde que solicitado com o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da presente publicação.

Informações complementares, bem como pedidos de participação e/ou sustentação oral poderão ser feitas diretamente no processo eletrônico via plataforma 1Doc da Prefeitura de Cáceres ou por e-mail via conselhomunicipaldecontribuintes@caceres.mt.gov.br.

Cáceres, 04 de abril de 2022

ELIANA DA SILVA CARVALHO DUARTE

Presidente

RESOLUÇÃO Nº 001 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES - SMS

RESOLUÇÃO Nº 001/2022 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispõe sobre Comissão para realizar a reformulação, reestruturação e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres, Estado de Mato Grosso e, da outras providências.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Caceres-MT, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 07 de fevereiro de 2022, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 2.006 de 09 de junho de 2006 e fulcro no seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO, as normas constitucionais estabelecidas nas Leis Orgânicas da Saúde, Lei 8.080 de 19/09/1990 e a Lei N° 8.142, de 28 /12/ 1990 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO, as diretrizes para fortalecimento do controle social, instituídas pela Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde, de 10 de maio de 2012;

CONSIDERANDO, as discussões e deliberações tratadas na reunião ordinária, realizada no dia 07 de fevereiro de 2022

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para revisar, a Lei nº 2006 de 09.06.2006 e o Regimento Interno do Conselho municipal de Saude conforme relação abaixo:

Flavia Helena Ramos

Lenilton Carlos de Souza Campos

Benice Benedita de Oliveira

Camila Ferrer Antunes Maciel

Adriana Adão Barbosa

Evanilda Costa do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo:

Antônia Eliene Liberato Dias Prefeita Municipal de Cáceres-MT

TERMO ADITIVO Nº 017/2022 - 1º ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO Nº 154/2021 - SMS

TERMO ADITIVO Nº 017/2022 – SMS

POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO: 1º ADITIVO CONTRATUAL – CONTRATO Nº 154/2021

O Município de Cáceres – MT, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pelo Secretário (a) Municipal de Saúde, **ELIS FERNANDA DE MELO SILVA**, de ora em diante denominado (a) simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **FABIANE MARIA DA SILVA LIMA**, Brasileiro (a), Residente e Domiciliado (a) na Rua São Pedro, S/Nº, CAVALHADA 1, em Cáceres-MT, portador (a) do RG n° 158.980-08 SSP/MT e CPF n°010.666.881-17, daqui por diante denominado (a) Contratado (a), pelo presente Termo Aditivo por Prazo Determinado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005 e processo seletivo simplificado 002/2021.

Cláusula 1ª - O Objeto do presente Termo aditivo por prazo determinado consiste na prorrogação da vigência da contratação de **FABIANE MARIA DA SILVA LIMA** no cargo de Técnica em Enfermagem, em caráter de excepcional interesse público, para exercer suas funções na UBS Cavalhada da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cáceres.

Cláusula 2ª – O prazo de vigência da referida Contratação passa a ter seu **término em 05 de Outubro de 2022.**

Cláusula 3ª – Todas as demais cláusulas do Contrato principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 29 de Março de 2022.

_____

FABIANE MARIA DA SILVA LIMA

Contratado (a)

_____

ELIS FERNANDA DE MELO SILVA

Contratante

Testemunhas:

Nome:_____ Nome:_____

CPF:_____

CPF:_____

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 043/2022 - POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **LIAMARA RODRIGUES DA SILVA**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **ROMILDA BARROS ARAUJO** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua dos Cajueiros N° 360 Bairro DNR , Município de Cáceres- MT, portador (a) do RG n.º 1118844-8 SSP-MT e CPF n° 875.441. 481-49, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, conforme nova redação alterada pela Lei 2.986/2021 firmado com fundamento em assistência a situações de calamidade pública ou emergência, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato por prazo determinado consiste na contratação emergencial de **ROMILDA BARROS ARAUJO ,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em Pedagogia, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Pequeno sábio , **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais,** a contratação se justifica em substituição a Professora Marjorie Gomes Tirelli que esta de licença prêmio na turma creche III D vespertino, garantindo o direito dos 200 (duzentos) dias letivos conforme o calendário escolar.

DO PRAZO

Cláusula 2ª – A referida Contratação tem início em **14 de Fevereiro de 2022 e término em 13 Maio de 2022, não podendo ser prorrogado após 12 meses de contrato.**

O não cumprimento, pelo (a). Contratado (a), das obrigações assumidas no presente Contrato Emergencial por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª – O Município pagará a título de salário de **R$ 2.475,26 (Dois mil quatrocentos e setenta cinco e vinte seis centavos) mensais.**

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão efetuados, mensalmente de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª O gestora da Unidade Escolar anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação, conforme a tabela abaixo:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
06	003	12	365	1004	2059	3	1	90	04	00	0	1	540	066006

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DO CONTRATADO

Cláusula 9ª O contratado obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias** ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las seguindo as orientações do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresentá-las sempre que solicitado pelo Coordenador Pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador Pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual;

t) Justificar ao Coordenador ou Diretor da Unidade Escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove o não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado, em caráter emergencial, vincula-se ao Regime Geral de Providência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração Pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e tem por fundamento a situação emergencial com fulcro na necessidade de garantir a continuidade da prestação de serviço essencial, pelo prazo máximo de 12 meses, de acordo com o disposto no art. 5° da Lei 1.931/2005, conforme nova redação alterada pela Lei 2.986/2021 para contrato firmado com o fundamento em assistência a situações de calamidade publica ou emergência, não poderá o contrato ser prorrogado.

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 14 de Fevereiro de 2022

_____

CONTRATADO (A)

_____

LIAMARA RODRIGUES DA SILVA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS

NOME:_____ **NOME:**_____

RG Nº:_____ **RG Nº:**_____

CPF Nº:_____ **CPF Nº:**_____

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 054/2022 - POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **LIAMARA RODRIGUES DA SILVA**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **DOMINGAS ORTIZ RAMOS** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua José do Patrocínio, N° 06, Bairro Santa Cruz, Município de Cáceres- MT, portador (a) do RG n.º 726.138 SSP-MT e CPF n° 804. 448.061.72, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, conforme nova redação alterada pela Lei 2.986/2021 firmado com fundamento em assistência a situações de calamidade pública ou emergência, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato por prazo determinado consiste na contratação emergencial de **DOMINGAS ORTIZ RAMOS,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em Pedagogia, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Irene Coelho Cruz, **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais,** a contratação se justifica e encontra amparo no inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, garantindo o direito dos 200 (duzentos) dias letivos conforme o calendário escolar.

DO PRAZO

Cláusula 2ª – A referida Contratação tem início em **14 de Fevereiro de 2022 e término em 23 de Dezembro de 2022, não podendo ser prorrogado após 12 meses de contrato.**

O não cumprimento, pelo (a). Contratado (a), das obrigações assumidas no presente Contrato Emergencial por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª – O Município pagará a título de salário de **R$ 2.475,26 (Dois mil quatrocentos e setenta cinco e vinte seis centavos) mensais.**

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão efetuados, mensalmente de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª O gestora da Unidade Escolar anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação, conforme a tabela abaixo:

Cód. Órgão	**Cód.** Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm.** Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
06	003	12	365	1004	2059	3	1	90	04	00	0	1	540	066006

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DO CONTRATADO

Cláusula 9ª O contratado obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias** ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las seguindo as orientações do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresentá-las sempre que solicitado pelo Coordenador Pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador Pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual;

t) Justificar ao Coordenador ou Diretor da Unidade Escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove o não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado, em caráter emergencial, vincula-se ao Regime Geral de Providência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração Pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e tem por fundamento a situação emergencial com fulcro na necessidade de garantir a continuidade da prestação de serviço essencial, pelo prazo máximo de 12 meses, de acordo com o disposto no art. 5° da Lei 1.931/2005, conforme nova redação alterada pela Lei 2.986/2021 para contrato firmado com o fundamento em assistência a situações de calamidade publica ou emergência, não poderá o contrato ser prorrogado.

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 14 de Fevereiro de 2022

_____

CONTRATADO (A)

_____

LIAMARA RODRIGUES DA SILVA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS

NOME:_____ **NOME:**_____

RG Nº:_____ **RG Nº:**_____

CPF Nº:_____ **CPF Nº:**_____

AUTARQUIA ÁGUAS DO PANTANAL
PORTARIA Nº 025/2022

Dispõe sobre a criação da Comissão de Acompanhamento do Contrato nº 0528907-43 de Financiamento Caixa Econômica Federal e o município de Cáceres - MT, destinado à execução de obras/serviços/estudos e projetos no município de Cáceres - MT, com interveniência do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal no âmbito do programa saneamento para todos.

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º VI inciso IX, da Lei Complementar nº 106 de 07/10/2015.

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei n.º 2.476/2015 que estabeleceu regime jurídico próprio autárquico ao Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, com denominação atribuída pela Lei 2.520/2016;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, em especial o da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade;

CONSIDERANDO a natureza ininterrupta da prestação dos serviços essenciais de saneamento ambiental;

CONSIDERANDO Contrato nº 0528907-43 de Financiamento Caixa Econômica Federal e o município de Cáceres - MT, destinado à execução de obras/serviços/estudos e projetos no município de Cáceres - MT, com interveniência do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal no âmbito do programa saneamento para todos;

CONSIDERANDO a necessidade de agilidade e celeridade nas tratativas para os encaminhamentos das demandas do Contrato nº 0528907-43 Econômica Federal e o município de Cáceres - MT.

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão de acompanhamento do Contrato nº 0528907-43 de Financiamento Caixa Econômica Federal e o município de Cáceres - MT, destinado à execução de obras/serviços/estudos e projetos no município de Cáceres - MT, com interveniência do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal no âmbito do programa saneamento para todos.

Art. 2º Designar os servidores relacionados abaixo, como membros da comissão de acompanhamento.

Ø Alexandre Pacheco Quidá;

Ø Antonio Carlos de J. Mendes;

Ø Cristiane Cebalho de Oliveira;

Ø Elza Eli Izidoro de Carvalho;

Ø Felipe Franklim Brito de Lima;

Ø Giovanni Batista da Silva Santos;

Ø Jeferson Leandro Fuloni Carvalho;

Ø Julio Cézar Parreira Duarte;

Ø Kamila Oliveira Ramos

Ø Lauro Luiz de Alcântara Silva;

Ø Lucas dos Reis Carvalho;

Ø Lucélia Aparecida da Silva de Paula;

Ø Regina Aparecida de Alcântara Gonzaga;

Ø Thais Cristina Couto Hurtado.

Art. 3º - A comissão se reunirá todas as quartas-feiras de cada semana, às 08h00, para discutir assuntos relacionados ao Contrato **n**º 0528907-43 Econômica Federal e o município de Cáceres – MT.

Art. 4º - Os servidores listados nesta portaria, ficam responsável em dar encaminhamentos as tratativas referentes ao Contrato nº 0528907-43 Econômica Federal e o município de Cáceres - MT.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 6º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Cáceres/MT, 06 de abril de 2022.

JÚLIO CEZAR PARREIRA DUARTE

Diretor Executivo – SSAAP

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 050/2022 - POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Cláusula 2ª – A referida Contratação tem início em **14 de Fevereiro de 2022 e término em 10 de Maio de 2022, não podendo ser prorrogado após 12 meses de contrato.**

O não cumprimento, pelo (a). Contratado (a), das obrigações assumidas no presente Contrato Emergencial por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª – O Município pagará a título de salário de **R$ 2.475,26 (Dois mil quatrocentos e setenta cinco e vinte seis centavos) mensais.**

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão efetuados, mensalmente de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª O gestora da Unidade Escolar anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação, conforme a tabela abaixo:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
06	003	12	365	1004	2059	3	1	90	04	00	0	1	540	066006

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DO CONTRATADO

Cláusula 9ª O contratado obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias** ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las seguindo as orientações do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresentá-las sempre que solicitado pelo Coordenador Pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador Pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual;

t) Justificar ao Coordenador ou Diretor da Unidade Escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove o não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado, em caráter emergencial, vincula-se ao Regime Geral de Providência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração Pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e tem por fundamento a situação emergencial com fulcro na necessidade de garantir a continuidade da prestação de serviço essencial, pelo prazo máximo de 12 meses, de acordo com o disposto no art. 5° da Lei 1.931/2005, conforme nova redação alterada pela Lei 2.986/2021 para contrato firmado com o fundamento em assistência a situações de calamidade publica ou emergência, não poderá o contrato ser prorrogado.

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 14 de Fevereiro de 2022

_____

CONTRATADO (A)

_____

LIAMARA RODRIGUES DA SILVA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS

NOME:_____ NOME:_____

RG Nº:_____ RG Nº:_____

CPF Nº:_____ CPF Nº:_____

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 01/2022 - CONTRATO - N° 017/2021 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 017PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONFORME PROCESSOS SELETIVO

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **LIAMARA RODRIGUES DA SILVA**, ora denominada contratante, e senhor(a) **CRISTIANE ROSA VALENTIN PEREIRA** denominado(a) contratado(a), no cargo de Professor(a) Licenciado(a) em Letras, para exercer sua função na Escola Municipal Núcleo união- São Francisco

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal n° 1. 931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

Seu chamamento se justifica e encontra amparo no inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, Por este motivo se faz necessária à prorrogação do referido contrato.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 29/01/2022, com termo final alterado para 23/12/2022..

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efeti-

vo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 24 de março de 2022.

_____

_____

Liamara Rodrigues da Silva

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº_____

MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 21-2022 COM REGISTRO DE PREÇO MENOR PREÇO

Interessada: PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículo, tipo ônibus, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Cáceres, **Realização:** 26 de Abril de 2022 às 09h00min horário de Brasília.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78210.906, ou baixadas no portal http:// https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes/ e na plataforma ou gov.br/compras.

Prefeitura de Cáceres-MT, 07 de Abril de 2022.

WILTON BENTO PIMENTA

PREGOEIRO OFICIAL

Portaria nº 484/2021

TERMO ADITIVO Nº 022/2022 - 1º ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO Nº 156/2021 - SMS

TERMO ADITIVO Nº 022/2022 – SMS

POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO: 1º ADITIVO CONTRATUAL – CONTRATO Nº 156/2021

O Município de Cáceres – MT, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/ 0001-83, neste ato, representado pelo Secretário (a) Municipal de Saúde, **ELIS FERNANDA DE MELO SILVA**, de ora em diante denominado (a) simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **VANIA DA CONCEIÇÃO SOARES**, Brasileiro (a), Residente e Domiciliado (a) na Rua São Geraldo, S/Nº, Vila Irene, em Cáceres-MT, portador (a) do RG n° 074.252-44 SSP/ MT e CPF n°828.026.531-72, daqui por diante denominado (a) Contratado (a), pelo presente Termo Aditivo por Prazo Determinado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005 e processo seletivo simplificado 002/2021.

Cláusula 1ª - O Objeto do presente Termo aditivo por prazo determinado consiste na prorrogação da vigência da contratação de **VANIA DA CONCEIÇÃO SOARES**, no cargo de Técnica em Enfermagem, em caráter de excepcional interesse público, para exercer suas funções na Unidade de Pronto Atendimento - UPA da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cáceres.

Cláusula 2ª – O prazo de vigência da referida Contratação passa a ter seu **término em 20 de Outubro de 2022.**

Cláusula 3ª – Todas as demais cláusulas do Contrato principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 29 de Março de 2022.

_____

VANIA DA CONCEIÇÃO SOARES,

Contratado (a)

_____

ELIS FERNANDA DE MELO SILVA

Contratante

Testemunhas:

Nome:_____ Nome:_____

CPF:_____

CPF:_____

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES PORTARIA Nº. 223 DE 05_DE ABRIL DE 2022

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE CÁCERES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 11, inciso I, da Lei Complementar Municipal – LCM nº 162, de 08 de outubro de 2021, e do artigo 2º, *caput,* do Decreto Municipal nº 1012, de 20 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade dar cumprimento ao inciso XX do artigo 14 da LCM nº 162/2021 (Lei que dispõe sobre a Controladoria Geral do Município – CGM, Órgão Central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, e dá outras providências), e ao Decreto Municipal nº 1012, de 20 de dezembro de 2021 (Decreto que regulamentou o art. 14, XX da LCM nº 162, de 08 de outubro de 2021, e dá outras providências),

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 41940, de 29 de dezembro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º. A Análise Prévia da Controladoria Geral do Município – CGM, na forma dos normativos e regulamentos citados, ocorrerá em processos administrativos que possuam valor global estimado superior ao valor mínimo de R$ 339.573,58 (trezentos e trinta e nove mil e quinhentos e setenta e três reais e cinquenta e oito centavos).

Parágrafo único: A planilha contendo os cálculos realizado na obtenção do valor limite descrito no caput deste artigo, na forma do artigo 2º, II, do Decreto Municipal nº 1012, de 20 de dezembro de 2021, encontra-se disponível no portal da transparência em campo específico destinado à CGM.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de abril de 2022.

ROBSON MÁXIMO DA COSTA

Controlador Geral do Município

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
FESTIVAL ESPERANÇAR – BABA CLEIBER, PARA SELEÇÃO PÚBLICA - REGULAMENTO 002/2022

RECURSOS DO DEPUTADO ESTADUAL LÚDIO CABRAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. 1.1 O presente Regulamento contém 10 (dez) anexos como partes integrantes da seleção aqui regida, sendo estes:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;

ANEXO II – Declaração de Grau de Parentesco;

ANEXO III – Planilha de cronograma de execução;

ANEXO IV – Planilha de execução de orçamento;

ANEXO V – Declaração de não sobreposição de recursos;

ANEXO VI – Check list com documentos a serem inseridos;

ANEXO VII – Formulário de Interposição de Recurso;

ANEXO VIII – Check list – Formalização;

ANEXO IX – Check list – Prestação de Contas;

ANEXO X – Formulário – Relatório de Cumprimento de objeto e de Prestação de Contas.

2. DO OBJETO.

2.1 Constitui objeto do presente **Regulamento a realização de Seleção de 15 (quinze) ações culturais de artistas, agentes e trabalhadores da cultura do Município de Cáceres, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), apresentado por Pessoa Física, Espaços/Grupos Culturais e ainda Coletivos sem personalidade jurídica, totalizando o valor de R$ 30. 000,00 (trinta mil reais),** com o propósito de dar visibilidade e promovê-los enquanto protagonistas dentro de suas realizações nos seus diversos segmentos, priorizando proponentes mulheres que nunca captaram recursos públicos e acessaram fundos e editais de cultura, bem como ações nos bairros periféricos e áreas rurais.

2.2 Os produtos das ações culturais poderão ser físicos e/ou virtuais, como: live's, livros, peças teatrais, oficinas, dossiês, que permitirão o conhecimento das referências culturais das diversas localidades do município de Cáceres, produzidos em uma ou mais linguagens artísticas e/ou segmentos culturais voltadas para a valorização dos saberes e fazeres, mestres, artistas, produtores culturais dos seguimentos:

I. Artesanato;

II. Arte Inclusiva;

III. Artes plásticas e visuais

IV. Arte Urbana

V. Audiovisual

VI. Cultura digital, jogos eletrônicos e arte-tecnologia

VII. Cultura popular e manifestações tradicionais e originárias

VIII. Dança

IX. Design e moda

X. Diversidade e cultura LGBTI+

XI. Fotografia

XII. Gastronomia

XIII. Livro, leitura, escrita, literatura e cotação de histórias, dentre outra

2.3. O Regulamento é aberto à inscrição de propostas de conteúdos artísticos-culturais de seguimentos diversos, em formatofísico e/ou virtual, e os conteúdos selecionados deverão ser disponibilizados e irão ocupar plataformas digitais da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, além de compor um acervo público de obras de artistas, grupos e profissionais da cultura do Município de Cáceres – Mato Grosso.

2.4. Serão selecionados conteúdos destinados a todos os públicos, seguindo as regras de formato físico ou de veiculação nas plataformas digitais e redes sociais.

2.5. Os proponentes podem fazer uso de tecnologias que permitam a produção de conteúdos de forma individual ou coletiva, desde que resguardados as condições previstas no item 2.2 deste Regulamento.

2.6. Os proponentes selecionados deverão inserir (se possuir) em suas plataformas digitais (páginas, sites, redes sociais) as programações de seus trabalhos e postarem os produtos desenvolvidos, compondo as programações propostas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SMTC, durante a realização do Festival Esperançar – Baba Cleiber, com início previsto após seleção, conforme cronograma, item 14.1, a ser anunciado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

2.7. Outras orientações visando o fortalecimento da identidade do Festival Esperançar – Baba Cleiber, serão acordadas posteriormente junto à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e Conselho Municipal de Cultura.

3. DA JUSTIFICATIVA.

3.1 A presente proposta tem como pauta principal propagar e valorizar os produtos e trabalhos artísticos de artistas e agentes culturais de Cáceres, visando divulgar e estimular talentos e proporcionar contato da comunidade com os artistas locais. Cáceres, por ser uma cidade de fronteira, enfrentam-se muitos problemas reais entre adolescentes e jovens propensos à marginalização, por estarem expostos a situações de riscos de envolvimento com drogas ilícitas. Nossa meta é viabilizar o desenvolvimento de ações que permitam que cidadãos cacerenses possam deixar registrado na história das nossas culturas suas criatividades artísticas, bem como estimulem o surgimento de novos líderes e artistas comprometidos com a cultura local e com a causa da transformação desse país, partindo do lugar onde vivemos. Acreditamos que o século 21 se configura com base na economia criativa, nos princípios da cidadania e da sustentabilidade, e a arte é um instrumento sensibilizador que age intimamente em cada indivíduo, sendo capaz de motivar, melhorar a autoestima e elevar o nível mental de cada pessoa, bem como despertar nos adolescentes e jovens o protagonismo de suas próprias vidas e da cidade onde vivemos. Por fim, essa proposta se justifica por contribuir para a promoção e garantia dos direitos culturais, conforme inscritos e definidos na nossa Constituição de 1988, artigos 215, 216 e 216-A.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão se inscrever na presente Seleção Pública, proponentes residentes e domiciliados no Município de Cáceres, em situação de vulnerabilidade social, com enfoque em mulheres, trans, LGBTQI+, jovens e adultos, mestres da cultura popular, pessoas que nunca acessaram recursos oriundos de editais públicos de cultura:

a) Pessoa Física;

b) Grupos/Coletivos sem personalização jurídica

PARÁGRAFO ÚNICO – é vedada a participação de um mesmo proponente em mais de uma modalidade

4.1.1 Proponentes Pessoa Física, Grupos ou Coletivos sem personalidade jurídica, e seus integrantes, deverão estar sediados em Cáceres na data de publicação do Regulamento, devendo apresentar no ato da inscrição comprovante de residência atual, sendo aceito ao menos 01 comprovante dos últimos 03 meses a contar da data da publicação do Regulamento.

4.2 As inscrições acontecerão de forma presencial na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, localizada na Rua Riachuelo, 01 – Centro – Cáceres/MT, onde o proponente deverá entregar em envelope lacrado, com seu nome completo e número de telefone: a ficha de inscrição, a proposta de trabalho, juntamente com todos os anexos e toda regulamentação pertinente.

5. DA ACESSIBILIDADE.

5.1 A Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.

5.2 Neste Regulamento, fica reservada a cota de 10% (dez por cento) das propostas para proponentes pessoa física com deficiência (PcD) partícipe da produção do conteúdo ou ainda para projetos submetidos por qualquer pessoa física;

5.3 Se houver insuficiência de propostas inscritas na cota de acessibilidade, fixada neste Regulamento, o saldo de vagas remanescentes poderá ser transferida para outras propostas inscritas, respeitando a ordem decrescente de classificação geral, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira deste Regulamento.

5.4 O proponente PcD, caso tenha sua proposta aprovada, deverá apresentar laudo médico (cópia) que contenha a descrição clínica, o tipo e grau de deficiência, com indicação do CID (Classificação Internacional de Doença), como nome legível e assinatura e número do CRM do médico que emitiu o documento.

6. DO APOIO FINANCEIRO.

6.1 A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura apoiará até o limite de 15 (quinze) propostas aprovadas no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), apresentadas por Pessoa Física, Espaços/Grupos Culturais e ainda Coletivos sem personalidade jurídica, totalizando o valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

6.2 Serão selecionadas 15 (quinze) propostas melhores pontuadas em ordem decrescente.

7. DA CONTRAPARTIDA.

7.1 Para fins de cumprimento da contrapartida serão aceitas apresentações culturais, serviços culturais em formato físico e/ou virtual, como: live's, livros, peças teatrais, oficinas, dossiês, e a disponibilização dos conteúdos digitais para compor o acervo da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, para fins de difusão cultural, poderá a Secretaria dispor dos mesmos e destiná-los à exibição, utilização e circulação pública e gratuita, preservando-se sempre os direitos e os créditos do autor.

8. DAS INSCRIÇÕES.

8.1 DO PERÍODO E FORMA DE INSCRIÇÃO.

I – PRESENCIAL: Preencher a Ficha de Inscrição na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, de segunda à sexta, das 7h30 – 11h30 e das 13h30 as 17h30.

8.2.2 Os documentos obrigatórios para inscrição de que trata o item 8.2.1 do Regulamento**, são os que seguem:**

a) Ficha de inscrição e proposta de trabalho, devidamente assinada;

b) Planilha de cronograma de execução (ANEXO III Regulamento)

c) Planilha de execução de orçamento (ANEXO IV do Regulamento)

d) Currículo e/ou Portfólio do proponente, ou coletivo, grupo ou da instituição envolvida, ou do(s) agente(s) cultural(is) principal(is) envolvido(s) que comprove a atuação do proponente nas áreas do Regulamento;

e) Cópia de RG e CPF ou documento oficial com foto do proponente para pessoa física.

f) Para Pessoas Físicas: 01 (um) comprovante de residência em Cáceres. Podendo ser de até 03 meses anterior à data do final do prazo de inscrição. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, plano de saúde, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas federal, estadual ou municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, pública ou privada, administradoras de cartão de crédito em nome do Proponente, via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no próprio documento;

g) Para Grupos/Coletivos sem personalidade jurídica deverá ser comprovada a residência como nos itens anteriores;

h) O proponente de Grupos/Coletivos sem personalidade jurídica deverá comprovar, no ato da inscrição documento equivalente de representação do Grupo/Coletivo assinado pela diretoria ou ata que o nomeou com assinatura dos membros.

8.2.3 Será aceita fatura de energia elétrica, água e telecomunicação fixa ou móvel, cópia de internet de site oficial;

8.2.4. O comprovante de residência e domicílio poderá ser apresentado em nome de outrem com o qual resida no tempo estabelecido, (ANEXO II do Regulamento), prova de união estável e, quanto ao imóvel, apresentação do contrato de aluguel, de promessa de compra e venda, ou de outro documento equivalente. Em caso de grupos/coletivos sem personalidade jurídica que não possuam comprovante de endereço em nome da entidade/grupo/espaço cultural serão aceitos os comprovantes em nome do representante legal ou de fato

8.2.5. A apresentação da inscrição implica prévia e integral concordância do(a) candidato(a) com as disposições previstas neste Regulamento

8.2.6. O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal

8.2.7. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará inabilitação ou desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis

9. DOS MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

I - Servidor público municipal ativo ou terceirizado vinculado à Secretaria de Turismo e Cultura. Esse impedimento se estende a cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

II- Membros da Comissão de Gestão e Acompanhamento;

III – Membros da Comissão de Seleção e Avaliação;

IV – Proponentes que já tenham sido contemplados com recursos de Editais culturais;

IV - Não se enquadrem nas condições descritas no chamamento público.

V – Ausência ou ilegibilidade de quaisquer uns dos documentos do item 8. 2 e seus subitens.

Parágrafo Único - As vedações constantes dos incisos I, II e III do caput não se aplicam aos membros integrantes de Pessoa Jurídica ou Grupos/ Coletivos sem personalidade jurídica, desde que estes não sejam os proponentes das propostas.

10. DO PROCESSO SELETIVO.

I - O processo seletivo se dará em uma etapa, a saber:

a) Avaliação e Seleção da Proposta: etapa de caráter eliminatório e classificatório, que consiste na análise documental de todo material apresentado no ato de inscrição e na avaliação técnica da proposta apresentada.

11. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO.

11.1 Será criada Comissão de Avaliação e Seleção das Propostas composta por membros do corpo técnico da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e por membros do Conselho Municipal de Cultura, e caso necessário, convidados externos com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste Regulamento.

11.2 Além da análise documental, a Comissão de Avaliação e Seleção analisará o mérito da proposta e seu conteúdo artístico-cultural conforme critérios estabelecidos abaixo:

11.3 Dos Critérios de Seleção e da Metodologia de Avaliação:

CRITÉRIOS	PESO	PONTOS	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
a) Singularidade e consistência da proposta, grau de criatividade e de experimentação estética do conteúdo artístico-cultural apresentado.	2	0 a 4	8
b) Relevância e abrangência cultural da proposta considerando o potencial de comunicação com a diversidade de público.	2	0 a 4	8
c) Grau de inovação e significatividade da ação seja em nível prático, social e no uso das tecnologias utilizadas na elaboração do conteúdo.	1	0 a 4	4
TOTAL	**20**		

11.4 Serão selecionados quatro projetos no setor da dança e música, três projetos no setor da literatura e arte inclusiva, quatro projetos no setor das artes plásticas, fotografia e cênicas/teatro e quatro projetos no setor da cultura popular e salvaguarda, pesquisa e documentação, promoção e proteção do patrimônio material e imaterial, comunidades rurais, povos indígenas e de terreiro. O processo de seleção pretenderá garantir que pelo menos duas dessas ações contemplem a comunidade LGBTQi+ e Povos de Terreiro, bem como contemplem a inclusão de alguma ação de acessibilidade;

11.5 A pontuação máxima de cada proposta será de 20 (vinte) pontos

11.6 Serão consideradas classificadas as propostas que obtiverem o mínimo de 12 pontos, equivalente a 60% do total máximo de pontuação dos critérios.

11.7 As propostas serão classificadas por ordem decrescente de pontuação.

11.8 Havendo empate de pontuação entre as propostas classificadas, a Comissão de Avaliação e Seleção promoverá o desempate com prioridade para o projeto que obtiver maior pontuação na soma do subitem “a”. Caso persista o empate, será considerada a soma do subitem “b” e sucessivamente o subitem “c”.

12. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS.

12.1 A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura publicará o resultado preliminar com a relação das propostas classificadas e desclassificadas, por ordem decrescente de pontuação pela Comissão de Avaliação e Seleção.

12.2 O resultado preliminar da etapa de Avaliação e Seleção será divulgado no site http://www.caceres.mt.gov.br/ **e impresso na Secretaria, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a atualização dessas informações.**

12.3 Após a publicação do resultado preliminar da Etapa de Avaliação e Seleção, caberá pedido de recurso no prazo de até 02 (dois) dias corridos a contar do dia seguinte à publicação do resultado.

12.4 O pedido de recurso deverá conter, obrigatoriamente, justificativa e ser encaminhado exclusivamente para o e-mail: sec.turismo.cac@gmail.com em formulário específico de recurso, ANEXO VI do Regulamento, a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, sendo vedada a inclusão de novos documentos.

12.5 A Comissão de Avaliação e Seleção fará o julgamento dos pedidos de recurso e, em casos que considere procedentes, realizará a reavaliação da proposta.

12.6 O resultado do recurso e a lista de classificados na Etapa de Avaliação e Seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cáceres: **http://www.caceres.mt.gov.br/** e impresso na Secretaria, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

13.1 A lista final dos selecionados e classificáveis será homologada pela Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Cáceres e enviada para publicação no site da Prefeitura Municipal e no Diário dos Municípios (AMM) Será dado publicidade do Resultado Final nos meios de comunicação locais.

Parágrafo único: Não caberá recurso do resultado final.

14. DO CALENDÁRIO DAS FASES DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO.

14.1O processo seletivo obedecerá ao seguinte calendário (passível de alteração por parte da SMTC).

Etapa	Data Inicial	Data Final
Inscrições.	08/04/2022	02/05/2022
Avaliação e seleção das propostas e resultado preliminar.	03/05/2022	06/05/2022
Divulgação do Resultado Preliminar.	09/05/2022	
Interposição de Recursos.	10/05/2022	
Análise dos Recursos.	11/05/2022	
Publicação da análise de recursos.	12/05/2022	
Divulgação do Resultado Final	16/05/2022	
Entrega de documentação para assinatura de Termos de Cooperação Financeira	17/05/2022 a 18/05/2022	
Prazo para pagamento	19/05/2022 a 23/05/2022	
Prazo de execução das propostas	De 25/05/2022 até 24/06/2022	
Prestação de contas	até 10/08/2022	

15. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA E DO REPASSE DOS RECURSOS.

15.1 A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, após homologação do resultado final, convocará os proponentes selecionados para abertura dos procedimentos administrativos e comprovação documental e assinatura de Termos de Cooperação Financeira.

15.2 O recurso por proposta selecionada será repassado em PARCELA ÚNICA, por meio de Termo de Cooperação Financeira (Pessoa Física), a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e os selecionados neste Regulamento.

15.3 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em CONTA CORRENTE, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do subsídio.

15.4 As taxas decorrentes da abertura, gerenciamento e movimentação da conta corrente não poderão ser pagas com recurso do Regulamento.

16. DA PUBLICIDADE

16.1 O proponente contemplado, deverá divulgar o recebimento do apoio de forma explícita, visível e destacada, conforme Regulamentação Municipal.

16.2 Deverá mencionar em todos os atos de divulgação do Espaço ou Território Cultural, o brasão oficial do Município de Cáceres, acompanhado do nome da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, e do apoio do Deputado Estadual Lúdio Cabral, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos, respeitando as restrições da legislação referente ao período eleitoral.

16.3 Os atos de divulgação e publicidade da premiação recebida devem ter caráter informativo e não de promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

17.1 Para fins de prestação de contas, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto conforme prazo estabelecido nesse Regulamento;

17.2 A prestação de contas descrita no item anterior efetiva-se através da comprovação dos gastos descritos de acordo com o orçamento da proposta apresentada e da entrega de relatório com as ações de elaboração

e veiculação da proposta nos moldes previstos na Ficha de Inscrição em Relatório de cumprimento do objeto (ANEXO X) a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, das atividades fomentadas no período de execução. Este relatório deverá conter datas e locais (links, se for o caso) das apresentações, material de divulgação em que constem os créditos exigidos neste Regulamento, fotografias, impressos e mídias digitais (se houver);

17.3 Relação de Pagamentos conforme (ANEXO X), acompanhado das notas fiscais;

17.4 O pagamento do proponente para os envolvidos no projeto, será efetuado apenas através de transferência de Conta Bancária e não através de saque de dinheiro em espécie;

17.5 Todo serviço prestado no projeto devem ser comprovado por meio de nota fiscal de prestação de serviço, acompanhado de extrato de transferência bancária ou via pix;

17.6 Em relação à emissão de nota fiscal para comprovar pagamento de serviço do próprio proponente, a nota terá que sair em nome da Prefeitura Municipal de Cáceres.

18. DAS CONDUTAS QUE ENSEJAM A APLICAÇÃO DE SANÇÕES

18.1 Dentre as condutas que ensejam a aplicação das sanções administrativas incluem- se:

a) Agir ou omitir-se, em qualquer fase das tramitações processuais, com dolo, simulação ou conluio, de maneira a fraudar seus objetivos;

b) Alterar o objeto do projeto incentivado;

c) Praticar qualquer discriminação de natureza política que atente contra a liberdade de expressão, de atividade intelectual e artística, de consciência ou crença, no andamento dos projetos a que se refere esta Lei;

d) Praticar a violação de direitos intelectuais;

e) Deixar de veicular em todo o material promocional que envolve o projeto cultural o apoio financeiro do Deputado Estadual Lúdio Cabral, por meio da Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, sob os auspícios desta Lei;

f) Obstar, por ação ou omissão, o regular andamento dos projetos de que trata este Regulamento;

g) Não apresentar ou não ter aprovada a devida prestação de contas.

19. PENALIDADES

19.1 O não cumprimento das regras estabelecidas neste Regulamento, sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa, após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

I - Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;

II - Impedimento de receber quaisquer recursos da SMTC ou outro órgão do Município;

III - As eventuais irregularidades relacionadas nos requisitos do **item 18.1** implicarão na devolução do recurso recebido, sem prejuízo de responsabilização cível, criminal e administrativa, no que couber;

IV - Os recursos de que trata o item III devem ser recolhidos aos cofres municipiais no prazo de 10 (dez) dias após o prazo final para prestação de contas.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS.

20.1 Orienta-se que todos os projetos culturais observem em suas propostas à equidade de gênero, visando o enfrentamento de estereótipos no exercício da cultura, atentando para as dimensões de identidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, local de moradia, trabalho, classe social, deficiência e geracional das mulheres. O conteúdo deverá ter classificação etária livre.

20.2 Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos

20.3 A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e a Comissão de Avaliação e Seleção ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

20.4 Fica facultado à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados com livre uso de imagens.

20.5 Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Comissão de Avaliação e Seleção.

Maiores esclarecimentos poderão ser obtidas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de segunda a sexta, das 7h30 – 11h30 e das 13h30 as 17h30 – 3222-3455.

Cáceres - MT, 07 de Abril de 2022.

ALESSANDRA CASTILHO DE PAIVA PAULINO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CÁCERES

DECRETO Nº. 897./2021

HÉLIO INÁCIO SANTANA

COORDENADOR HISTÓRICO CULTURAL

CÁCERES - DECRETO Nº.147/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº00019/2022 – LIMPEZA DE TERRENOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – PRAZO DE 10 DIAS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA na forma da lei, faz saber a todos quantos o presente edital virem ou dele conhecimento tiverem, que por ele NOTIFICA os sujeitos passivos abaixo identificados, que se encontram em lugar incerto e não sabido para realizarem a limpeza dos terrenos abaixo relacionados ou seu comparecimento a PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, sito à Av. Brasil, 119, Bairro Jd. Celeste, em dia útil no funcionamento normal da unidade para comprovação de limpeza e devida atualização cadastral, portando documentos pessoais. O prazo para regularização da limpeza do lote que se encontra sujo é de 10 (dez) dias, e inicia-se desde a publicação desde edital.

A não realização da limpeza do terreno de posse do sujeito passivo ou seu representante legal no prazo estipulado ensejará a aplicação de multa e a devida limpeza pelo Município, nos termos do Código Tributário Municipal (Lei n°. 148/2019) e concomitantemente os artigos nº. 161 e 162 do Código de Obras e Postura Municipais (Lei nº. 19/1995) com a conseqüente inscrição do contribuinte na DIVIDA ATIVA da PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, para fins de propositura da Ação de Execução Fiscal.

SUJEITO PASSIVO	CPF/ CNPJ	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA	ENDEREÇO DO TERRENO
MARIA LUCIA ETIENE DE SOUZA	***.580.***-**	400200470180001	DESCALVADOS, 0 - LAVAPÉS QD: Q-25 LT: L-10

Emerson Flores da M. M. Menezes

Fiscal de Obras, Posturas e Defesa do Consumidor.

Gerente de Fiscalização de Obras, Posturas e Ambiental.

Vitor Miguel Oliveira

Secretario Municipal de Fazenda

TERMO ADITIVO Nº 018/2022 - 1º ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO Nº 157/2021 - SMS

TERMO ADITIVO Nº 018/2022 – SMS

POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO: 1º ADITIVO CONTRATUAL – CONTRATO Nº 157/2021

O Município de Cáceres – MT, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pelo Secretário (a) Municipal de Saúde, **ELIS FERNANDA DE MELO SILVA**, de ora em diante denominado (a) simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **KARLA SILVA DA PAIXÃO**, Brasileiro (a), Residente e Domiciliado (a) na Avenida Prefeito Humberto da Costa Garcia, Nº240, Jardim Imperial, em Cáceres-MT, portador (a) do RG n° 274.830-10 SSP/MT e CPF n°059.523.341-48, daqui por diante denominado (a) Contratado (a), pelo presente Termo Aditivo por Prazo Determinado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005 e processo seletivo simplificado 002/2020.

Cláusula 1ª - O Objeto do presente Termo aditivo por prazo determinado consiste na prorrogação da vigência da contratação de **KARLA SILVA DA PAIXÃO** no cargo de Enfermeira, em caráter de excepcional interesse público, para exercer suas funções no Ambulatório da Criança da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cáceres.

Cláusula 2ª – O prazo de vigência da referida Contratação passa a ter seu **término em 02 de Novembro de 2022.**

Cláusula 3ª – Todas as demais cláusulas do Contrato principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 29 de Março de 2022.

_____

KARLA SILVA DA PAIXÃO

Contratado (a)

_____

ELIS FERNANDA DE MELO SILVA

Contratante

Testemunhas:

Nome:_____ Nome:_____

CPF:_____

CPF:_____

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES - SMS

RESOLUÇÃO Nº 002/2022 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a aprovação da comissão de conselheiros para revisar o Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde em sua 003ª Reunião Ordinária, realizada no dia 07 de fevereiro de 2022, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 2.006 de 09 junho de 2006.

CONSIDERANDO, as normas constitucionais estabelecidas nas Leis Orgânicas da Saúde, Lei nº 8.080 de 19/09/1990 e a Lei nº8.142 de 28/12/1990 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a diretrizes para fortalecimento do controle social, instituídas pela Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde, de 10/05/2012;

CONSIDERANDO a realização da IX Conferência Municipal de Saúde realizada no dia 25 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO a Ata da reunião nº 003 do dia 07 de fevereiro de 2022 a qual aprovou a comissão para revisar Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão para revisão de Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde com os seguintes conselheiros: Felipe Behrends Rodrigues, Aline Cristina Araújo Alcântara Rocha.

Art. 2º A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

_____

Evanilda Costa do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo:

_____

Antônia Eliene Liberato Dias

Prefeita Municipal de Cáceres-MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES DECRETO Nº213, DE 05/04/2022. TRANSFERE RECURSOS DO ORÇAMENTO VIGENTE DE 2022

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 3.042/2021.

DECRETA

Art. 1º - Ficam **transferidas** na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022:

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 na Lei de nº3042, de 28 de março de 2022 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, 05 DE ABRIL DE 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal

ANEXO

ACRÉSCIMOS

LOCAL: 06 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02 PODER EXECUTIVO

Programa: 1004 EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDADE

Ficha Funcional D/C Valor

Categoria

425 12.361.1004.2050.0000 1004 160.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 160.000,00

REDUÇÕES

LOCAL: 06 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02 PODER EXECUTIVO

Programa: 1004 EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDADE

Ficha Funcional D/C Valor

Categoria

408 12.361.1004.1012.0000 1004 -80.000,00

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

455 12.365.1004.1011.0000 1004 -80.000,00

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

TOTAL DAS ANULAÇÕES -160.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE LANÇAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº0008/2022 – LIMPEZA DE TERRENOS

LANÇAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE OFÍCIO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA na forma da lei, faz saber a todos quantos o presente edital virem ou dele conhecimento tiverem, que por ele NOTIFICA os sujeitos passivos abaixo identificados, que se encontram em lugar incerto e não sabido quanto ao lançamento de auto de infração de ofício, devidamente fundamentado no Título II, Capítulo II, Seção IV - Dos terrenos não edificados -, artigos nº. 161 e 162 da Lei Complementar nº. 19 de 21/12/1995 - Código de Obras e Posturas Municipais.

Trata-se de lançamento de Auto de infração de Ofício ante o descumprimento de notificação via edital.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA procederá com o lançamento de multa no valor de 50 (cinquenta) unidades fiscais do município (UFIC), acrescidas de eventuais valores de limpeza de terreno, a ser executada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, com a conseqüente inscrição do contribuinte na DIVIDA ATIVA da PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, para fins de propositura da Ação de Execução Fiscal.

SUJEITO PASSIVO	CPF/ CNPJ	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA	ENDEREÇO DO TERRENO	NÚMERO E DATA DO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO	VALOR DA MULTA (50 UFIC)
MAURICIO GARCIA E FARIA	**219***-**	900100200125001	HERMES DA FONSECA, Q-45 L-12 J.CIDADE NOVA, NESTA.	EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 000162021 – LIMPEZA DE TERRENOS de 25 de Março de 2022	2.809,50

Emerson Flores da M. M. Menezes Fiscal de Obras, Posturas e Defesa do Consumidor.

Gerente de Fiscalização de Obras, Posturas e Ambiental.

Vitor Miguel Oliveira

Secretario Municipal de Fazenda

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº 205 DE 04 DE ABRIL DE 2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o que consta no Memorando nº 11.593, de 31 de março de 2022.

DECRETA:

Art. 1º Nomear a professora **SANDRA CÂNDIDA BINDANDI**, para responder pela Coordenação Pedagógica Escolar do Núcleo União: EM. União e EM. São Francisco, com efeitos desde 01/04/2022.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 04 de abril de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

LIAMARA RODRIGUES DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONSTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2022

ASSESSORIA TECNICA I

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONSTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2022

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres

Contratada: VUOLO ENGENHARIA EIRELI

A Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Assessoria Técnica I, torna público para conhecimento que decidiu **tornar sem efeito** a Publicação do **Extrato do Contrato Administrativo n° 037/2022**, firmado entre a **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística** e a empresa **VUOLO EIRELI**. **Motivo:** Revogação de Licitação do Lote 2 referentes a tomada de preço nº 01/2022 que corresponde ao referido contrato. **Data da Circulação:** Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, endereço http://diariomunicipal.org/mt/amm/, publicado no dia 05 de abril de 2022 (terça-feira), na Edição nº 3.954, pag. 561.

Cáceres **–** MT, 07 de abril de 2022.

Wesley de Sousa Lopes

Secretário Mun. De Infraestrutura e Logística

RESOLUÇÃO Nº 003 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES - SMS

RESOLUÇÃO Nº 003/2022 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a aprovação da comissão de conselheiros para revisar o Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde Mental

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 07 de fevereiro de 2022, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 2.006 de 09 junho de 2006.

CONSIDERANDO, as normas constitucionais estabelecidas nas Leis Orgânicas da Saúde, Lei nº 8.080 de 19/09/1990 e a Lei nº8.142 de 28/12/1990 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a diretrizes para fortalecimento do controle social, instituídas pela Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde, de 10/05/2012;

CONSIDERANDO a realização da Iª Conferência Municipal de Saúde Mental realizada no dia 20 de janeiro de 2022;

CONSIDERANDO a Ata da reunião nº 003 do dia 07 de fevereiro de 2022 a qual aprovou a comissão para revisar Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão para revisão de Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde Mental com os seguintes conselheiros: Adriana Adão Barbosa, Stephanie Sommerfeld de Lara.

Art. 2º A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

_____

Evanilda Costa do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo:

_____

Antônia Eliene Liberato Dias

Prefeita Municipal de Cáceres-MT

AUTARQUIA ÁGUAS DO PANTANAL
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE ESTÁGIO REMUNERADO

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º inciso VI e IX, da Lei Complementar nº 106/2015;

RESOLVE:

Art. 1º Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no 1º Processo Seletivo de 2022 do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal para Contratação de Estagiário (s) de Nível Superior (Graduação) e Formação de Cadastro Reserva, para ASSINATURA DO TERMO DE ESTÁGIO REMUNERADO não obrigatório com a Entidade Autárquica.

ENGENHARIA CIVIL: 30 HORAS

Classificação	Nome	Total
1.º	LUCAS YOUSSEF YUNES FARIA	8,60

Art. 2º Os documentos exigidos na forma do item 6.7 do Edital devem ser apresentados na Coordenação de Recursos Humanos, Tesouraria e Assistência Social do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 3º O estagiário convocado que não apresentar os documentos necessários à formalização do termo de compromisso de estágio ou deixar de apresentar no prazo pré-estabelecido será considerado desistente, implicando automaticamente na sua desclassificação.

Art. 4º O estagiário investido convocado submeter-se-á ao regime jurídico vinculado a Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 2.743/2019.

Cáceres/MT, 06 de abril de 2022.

JÚLIO CEZAR PARREIRA DUARTE

Diretor Executivo - SSAAP

FELIPE FRANKLIM BRITO DE LIMA

Assessor Técnico Operacional - SSAAP

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº. 165 DE 18 DE MARÇO DE 2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o que consta do Processo submetido ao Memorando sob nº. 9.839, de 18 de março de 2022;

RESOLVE:

Art.1º Nomear a senhora **DENISE MARIA DE OLIVEIRA CARVALHO** em substituição ao senhor Raul Camilo Guimarães Garcia, representante da Secretaria de Assistência Social para o Comitê Técnico Municipal, responsável pela Coordenação e implementação das ações do Selo UNICEF 2021-2024, no âmbito de Cáceres - MT.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de março de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº 211 DE 05 DE ABRIL DE 2022.

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 submetido ao memorando sob nº 11.996 de 03 de abril de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Nomear o servidor **RONALDO LIMA**, **para responder pela Coordenadoria** Administrativa e Financeira da Procuradoria Geral do Município, com ônus, em substituição a Titular Daphenny Key Nogueira Ramsay, que estará em gozo de férias no período de 10 (dez) dias a partir de 05 de abril de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de abril de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

TERMO ADITIVO Nº 020/2022 - 1º ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO Nº 158/2021 - SMS

TERMO ADITIVO Nº 020/2022 – SMS

POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO: 1º ADITIVO CONTRATUAL – CONTRATO Nº 158/2021

O Município de Cáceres – MT, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/ 0001-83, neste ato, representado pelo Secretário (a) Municipal de Saúde, **ELIS FERNANDA DE MELO SILVA**, de ora em diante denominado (a) simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **LEDSILVIA DE ALMEIDA SILVA SANTOS**, Brasileiro (a), Residente e Domiciliado (a) na Rua Dos Presidentes, Nº830, Jardim Cidade Nova, em Cáceres-MT, portador (a) do RG n° 137.967-55 SSP/MT e CPF n°000.374.621-64, daqui por diante denominado (a) Contratado (a), pelo presente Termo Aditivo por Prazo Determinado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005 e processo seletivo simplificado 002/2020.

Cláusula 1ª - O Objeto do presente Termo aditivo por prazo determinado consiste na prorrogação da vigência da contratação de **LEDSILVIA DE ALMEIDA SILVA SANTOS** no cargo de Enfermeira, em caráter de excepcional interesse público, para exercer suas funções na UBS Santa Isabel da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cáceres.

Cláusula 2ª – O prazo de vigência da referida Contratação passa a ter seu **término em 02 de Novembro de 2022.**

Cláusula 3ª – Todas as demais cláusulas do Contrato principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 29 de Março de 2022.

_____

LEDSILVIA DE ALMEIDA SILVA SANTOS

Contratado (a)

_____

ELIS FERNANDA DE MELO SILVA

Contratante

Testemunhas:

Nome:_____ Nome:_____

CPF:_____

CPF:_____

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº 215 DE 06 DE ABRIL DE 2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei nº 3.016 de 23 de dezembro de 2021.

CONSIDERANDO o que consta no Processo sub ao memorando nº 12. 360 de 05 de abril de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para as seguintes dotações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO (+)

LOCAL	**04 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**		
	04 01 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL		
Dotação	**17.512.1013.2125.000 3.3.90**		
Detalhamento	**3.3.90. 39.00**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**	**800. 000,00**
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES			**800. 000,00**

Art. 2º O Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto nos termos do item III, parágrafo 1º, do Artigo 43, da Lei nº 4.320, de 17 de Março de 1.964, mediante anulação parcial e/ou total da seguinte dotação orçamentaria:

ANULAÇÕES (-)

LOCAL	**04 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**		
	04 01 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL		
Dotação	**17.512.1013.2126.000 3.3.90**		
Detalhamento	**3.3.90. 39.00**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**	**-800. 000,00**
TOTAL DAS ANULAÇÕES			**-800. 000,00**

Art 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 06 de abril de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

TERMO ADITIVO Nº 021/2022 - 1º ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO Nº 002/2021 - SMS

TERMO ADITIVO Nº 021/2022 – SMS

POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO: 1º ADITIVO CONTRATUAL – CONTRATO Nº 002/2021

O Município de Cáceres – MT, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/ 0001-83, neste ato, representado pelo Secretário (a) Municipal de Saúde, **ELIS FERNANDA DE MELO SILVA**, de ora em diante denominado (a) simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **ROSELI COSTA VIEIRA DA GAMA**, Brasileiro (a), Residente e Domiciliado (a) na Avenida dos Estados, Nº1789, Jardim Guanabara, em Cáceres-MT, portador (a) do RG n° 157.694-44 SSP/MT e CPF n°009.994.381-66, daqui por diante denominado (a) Contratado (a), pelo presente Termo Aditivo por Prazo Determinado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005 e processo seletivo simplificado 002/2021.

Cláusula 1ª - O Objeto do presente Termo aditivo por prazo determinado consiste na prorrogação da vigência da contratação de **ROSELI COSTA VIEIRA DA GAMA** no cargo de Técnica em Enfermagem, em caráter de excepcional interesse público, para exercer suas funções na Central a Atendimento a Covid-19 da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cáceres.

Cláusula 2ª – O prazo de vigência da referida Contratação passa a ter seu **término em 18 de Outubro de 2022.**

Cláusula 3ª – Todas as demais cláusulas do Contrato principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 29 de Março de 2022.

_____

ROSELI COSTA VIEIRA DA GAMA

Contratado (a)

_____

ELIS FERNANDA DE MELO SILVA

Contratante

Testemunhas:

Nome:_____ Nome:_____

CPF:_____

CPF:_____

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 220 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, 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 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando nº 11.900, de 01 de Abril de 2022;

RESOLVE:

Art.1º Designar os senhores ora indicados, lotados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo.

Titular: Dario Diego Senn

Suplente: Renan Tomaz Salomão

Nº	Contratado	Objeto	Data Assinatura	Vigência
22/2022 - PGM	FRANCISCO MARIANO DOS SANTOS	Locação de imóvel com a finalidade de promover a continuidade na prestação dos serviços realizados pelas Secretárias Contratantes.	11/03/2022	12 meses

§ 1º Os senhores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico 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, 01 de Abril de 2022.

ANTONIO LUIZ GALLO

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 207/2022 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **LIAMARA RODRIGUES DA SILVA** de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **ALINE DA SILVA CORREA,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua das Granadas, S/N Bairro Jardim Imperial, Município de Cáceres MT, portador (a) do RG Nº 2587517-5 SEJUSP-MT e CPF Nº 061.318.231-62, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **ALINE DA SILVA CORREA,** no cargo de Auxiliar de desenvolvimento infantil, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Buscando Saber na turma Pré II, com **carga horária de trabalho de 40 (Quarenta horas) semanais**, a contratação justifica-se e encontra amparo legal no inciso IX do caput do art.37 da Constituição Federal.

Parágrafo único A carga horária do contrato poderá ser alterada a qualquer momento mediante alteração da matriz curricular.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **17 de fevereiro de 2022 e término em 23 de Dezembro de 2022.**

PARAGRAFO ÚNICO: O presente contrato poderá ser prorrogado por igual período sem exceder 02 (dois) anos de vinculo, de acordo com o interesse e justificativa da Secretaria Municipal de Educação.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de **R$ 1.450,80 (Mil Quatrocentos e Cinquenta e oitenta centavos) mensais.**

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
06	003	12	361	1004	2057	3	1	90	04	00	0	1	540	066009

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar

recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias** ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª *O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.*

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 17 de fevereiro de 2022.

_____

CONTRATADO (A)

_____

LIAMARA RODRIGUES DA SILVA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº 209 DE 04 DE ABRIL DE 2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a necessidade de alterar a carga horária dos professores objetivando o cumprimento do calendário ano letivo 2022;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 158 de 11 de março de 2021, "Altera o art. 28, da Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003, que dispõe sobre o plano de carreira dos profissionais da educação municipal de Cáceres, seus respectivos cargos, salários e dá outras providências. "

CONSIDERANDO o que consta no Memorando nº 12.208, de 04 de Abril de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º ° Alterar a jornada de trabalho dos professores da Rede Municipal de Ensino de Cáceres-MT, **com efeitos retroativos**, conforme relacionados no Anexo Único, sendo parte integrante deste Decreto, tendo em vista que os mesmos atenderam, única e exclusivamente, a situação excepcional, temporária e de interesse público.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 04 de abril de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

LIAMARA RODRIGUES DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 209/22						
NOME	**HABILITAÇÃO**	**LOCAL DE TRABALHO**	**HORAS SEMANAIS**	**PERIODO**	**JUSTIFICATIVA**	**VÍNCULO**
Diego de Almeida	Professor	EM Erenice Simão Alvarenga	Acrescentar 7 Hs	De 14/02/2022 á 23/12/2022	Atribuição: 4º ano A matutino) para complementar as aulas do 5º ano B vespertino no ano letivo de 2022.	Efetivo
Rosangela Ortiz de Souza	Professora	EM Pequeno Sábio	Acrescentar 10 Hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do sono	Efetiva
Carolina Martins Carreiro	Professora Licenciada em Pedagogia	EM Clarinópolis	Acrescentar 3hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Aulas de ciências em aberto na turma do 1 ano contra turno	Efetiva
Ana Cristina Catelan	Professora	EM Fazendo Arte	Acrescentar 10 Hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do sono creche II A integral	Efetiva
Maria Erasma Roque	Professora	EM Fazendo Arte	Acrescentar 10 Hs	De 14/02/2022 ate 23/12/202	Hora Do sono creche II A integral	Efetiva
Rosilene Lopes de Pinho	Professora	EM Fazendo Arte	Acrescentar 10 Hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do sono creche III A integral	Efetiva
Dilma Almeida Camilo	Professora	EM Buscando Saber	Acrescentar 10 Hs	de 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do Sono	Efetiva
Lorraine Faria dos Santos Faria	Professora	EM Caic	Acrescentar 10 Hs	de 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do sono creche III integral	Efetiva
Maria José da Silva	Professora	EM Caic	Acrescentar 10 Hs	de 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do Sono creche II integral	Efetiva
Adriana Ramos Sebastião	Professora	EM Erenice Simão Alvarenga	Acrescentar 10 Hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Assumiu aulas adicionais no 4º ano B vespertino;	Efetiva
Lázara Ap. da Garcia de Souza	Professora	EM Erenice Simão Alvarenga	Acrescentar 10 Hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Assumiu aulas adicionais no 4º ano B vespertino;	Efetiva
Andreia Souza Costa	Professora	EMEI Brincando e Aprendendo	Acrescentar 10hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do Sono	Efetiva
Ivana Duarte Campos Pereira	Professora	EMEI Brincando e Aprendendo	Acrescentar 10hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do Sono	Efetiva
Gisele Christiene de Alcantara Costa	Professora	EMEI Brincando e Aprendendo	Acrescentar 10hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do Sono	Efetiva
Leyriane Aparecida Nascimento Petronilho	Professora	EMEI Brincando e Aprendendo	Acrescentar 10hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do Sono	Efetiva
Maria Aparecida da silva	Professora	EMEI Brincando e Aprendendo	Acrescentar 10hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do Sono	Efetiva
Edleusa Sueli de Souza Benevides	Professora	EMEI Brincando e Aprendendo	Acrescentar 05hs	DE 14/02/2022 ate 14/03/2022	Hora Do Sono	Efetiva
Edenilda de Araújo Correa	Professor	EM Buriti	Acrescentar 06 Hs	De 08/03/2022 ate 23/12/2022	Componente Curricular de Educação Física	Efetiva

Maria Cristina Pinheiro	Professor Licenciada em Pedagogia	EM Frei Grignion	Acrescentar 10 Hs	DE 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do sono	Efetiva
Welligton Fernandes da Silva	Professor	EM Nossa Senhora Aparecida	Acrescentar 02 Hs	De 09/03/2022 ate 23/12/2022	Aulas de artes no Ensino Fundamental/ Anos Finais no 8 e no 9 ano do Ensino Fundamental	Efetivo
Simone Lopes de Oliveira	Professor	EM Providencia de Arezzo	Acrescentar 10 Hs	de 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora do sono 02 Anos integral	Efetivo
Walkiria Paulina da Silva	Professor	EMEI Irene Coelho Cruz	Acrescentar 05 Hs	DE 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora do Sono a turma Creche II A Integral	Efetiva
Valdirene Marques da Silva	Professor	EMEI Irene Coelho Cruz	Acrescentar 05 Hs	DE 14/02/2022 23/12/2022	Horário do SONINHO a turma Creche II A Integral	Efetiva
Elizabeth Ourives Pouso de Souza	Professor	EMEI Brincando e Aprendendo	Acrescentar 05hs	De 14/03/2022 ate 23/12/2022	Hora De Sono	Efetiva
Elaine Gaíva Leal	Professor	EMEI Frei Grignion	Acrescentar 10 Hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora de sono	Efetiva
Maria Cristina Pinheiro da Silva	Professor	EMEI Frei Grignion	Acrescentar 10 Hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora de sono	Efetiva
Maria Eliane Vila de Pinho	Professora	EM Fazendo Arte	Acrescentar 10 Hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Hora Do sono creche III A integral	Efetiva
Luana Elky Brito	Professora	EM Vitoria Regia	Acrescentar 02hs	De 14/02/2022 ate 23/12/2022	Atribuiu mais 2h/a na turma do 7.º B matutino, a partir de 14/02/2022.	Efetiva
Rodinéia Rodrigues Ramos	Professora	EMEI Irene Coelho Cruz	Acrescentar 10hs	DE 14/02/2022 ate 14/03/2022	Hora de sono	Efetiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 238 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. **ALCIONE LUIZA PEDRO SANTOS** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor da Lei Ordinária nº. 1.334 de 01 de abril de 2022.

CONSIDERANDO o teor do Oficio de nº. 161/2022/GPM, protocolado em 01 de abril de 2022.

RESOLVE:

I – Nomear a Sra. Alcione Luiza Pedro Santos para exercer o cargo em Comissão de Gerente da Unidade Básica de Saúde, lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura Municipal.

II – Delegar a mesma todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo supracitado.

III –Esta portaria entra em vigor na data de 01 de abril de 2022, revogada as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 01 de abril de 2022.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

PORTARIA DE Nº. 238 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. **ALCIONE LUIZA PEDRO SANTOS** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor da Lei Ordinária nº. 1.334 de 01 de abril de 2022.

CONSIDERANDO o teor do Oficio de nº. 161/2022/GPM, protocolado em 01 de abril de 2022.

RESOLVE: I – Nomear a Sra. Alcione Luiza Pedro Santos para exercer o cargo em Comissão de Gerente da Unidade Básica de Saúde, lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura Municipal.

II – Delegar a mesma todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo supracitado.

III –Esta portaria entra em vigor na data de 01 de abril de 2022, revogada as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 01 de abril de 2022.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 239 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. **TASSIA MARCELA LOURENÇO DE MELO** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor da Lei Ordinária nº. 1.334 de 01 de abril de 2022.

CONSIDERANDO o teor do Oficio de nº. 161/2022/GPM, protocolado em 01 de abril de 2022.

RESOLVE:

I – Nomear a Sra. Tassia Marcela Lourenço de Melo para exercer o cargo em Comissão de Assessora de Turismo, lotado junto a Secretaria Municipal de Turismo desta Prefeitura Municipal.

II – Delegar a mesma todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo supracitado.

III –Esta portaria entra em vigor na data de 01 de abril de 2022, revogada as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 01 de abril de 2022.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 240 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

"DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DA SERVIDORA **SARA LUIZ RIBEIRO** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSE BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e;

CONSIDERANDO o teor do Oficio nº 161/2022-GPM de 01 de abril de 2022.

RESOLVE:

I – Remanejar a servidora **Sara Luiz Ribeiro**, lotado na Secretaria Municipal de Administração para exercer suas funções do cargo de Assessora de Tecnologia da Informação junto á Delegacia de Policia Civil de Campinápolis, pelo prazo indeterminado.

II – Delegar a mesma todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo supracitado.

III –Esta portaria entra em vigor na data de 01 de abril de 2022, revogada as disposições em contrário

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 01 de abril de 2022.

JOSE BUENO VILELA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 247 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. **WIRLA NAIARA ALVES BARBOSA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Oficio de nº. 161/2022/GPM, protocolado em 01 de abril de 2022.

RESOLVE:

I – Nomear a Sra. Wirla Naiara Alves Barbosa para exercer o cargo em Comissão de Gerente Administrativo do Gabinete, lotada junto ao Gabinete do Prefeito desta Prefeitura Municipal.

II – Delegar a mesma todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo supracitado.

III –Esta portaria entra em vigor na data de 06 de abril de 2022, revogada as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 06 de abril de 2022.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 246 DE 06 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SR. **EULINO PEREIRA DA SILVA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor da Lei Ordinária nº. 1.334 de 01 de abril de 2022.

CONSIDERANDO o teor do Oficio de nº. 161/2022/GPM, protocolado em 01 de abril de 2022.

RESOLVE:

I – Nomear o Sr. Eulino Pereira da Silva para exercer o cargo em Comissão de Coordenador de Turismo, lotado junto a Secretaria Municipal de Turismo desta Prefeitura Municipal.

II – Delegar a mesma todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo supracitado.

III –Esta portaria entra em vigor na data de 06 de abril de 2022, revogada as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 06 de abril de 2022.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 241 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. **DAIANE CLAUDIA DA SILVA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor da Lei Ordinária nº. 1.334 de 01 de abril de 2022.

CONSIDERANDO o teor do Oficio de nº. 161/2022/GPM, protocolado em 01 de abril de 2022.

RESOLVE:

I – Nomear a Sra. Daiane Claudia da Silva para exercer o cargo em Comissão de Assessora Adjunto ao Gabinete, lotado junto ao Gabinete do Prefeito desta Prefeitura Municipal.

II – Delegar a mesma todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo supracitado.

III –Esta portaria entra em vigor na data de 01 de abril de 2022, revogada as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 01 de abril de 2022.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 021/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 021/2022

"Dispõe sobre a convocação de candidatos selecionados na Chamada Pública Nº 02/2022, candidatos aprovados no PSS Nº 01/2022 e PSS Nº 01/2021."

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

Considerando os resultados proferidos pela Comissão da Chamada Pública Nº 02-2022, já publicado no Diário Oficial em 04.04.2022;

Considerando a necessidade ocasionada pela ausência de candidatos aprovados no último processo seletivo simplificado – PSS nº 01/2022;

Considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022, pelo Decreto nº 3.853 de 18 de março de 2022;

Considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, homologado pelo Decreto nº 3577 de 05 de março de 2021.

Considerando o ano levito em curso, e a necessidade de tais profissionais;

Considerando O Ofício sob o nº 110/2022/SEMED;

RESOLVE:

1.**CONVOCAR os** candidatos selecionados *na Chamada Pública Nº 02/2022, aprovados no PSS Nº 01/2022 e PSS Nº 01/2021*, os quais constam no **Anexo I** deste Edital.

2. Os candidatos convocados por meio deste Edital deverá apresentar junto a Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até as **17:00 h do dia 25/04/2022**, as documentações descritas abaixo:

a. CPF, RG, Título de Eleitor (fotocópia e original).

b. Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia e original).

c. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).

d. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (fotocópia e original).

e. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).

f Certificado Militar (se homem);

g. Cópia do contrato de abertura de conta ou cópia do cartão (conta corrente – Banco do Brasil);

h. Comprovante de quitação eleitoral (cópia).

i. Declaração de bens.

j. Declaração de não acúmulo de cargo público.

k. Exame Admissional/Atestado Médico (original).

l. Cópia da primeira da Carteira de Trabalho (número e série) e segunda parte (emissão da carteira).

m. Cartão PIS/PASEP (fotocópia e original).

n. Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino (fotocópia e original).

o. Número do CPF do(s) dependente(s), se existir(em);

p. Certidão Criminal de bons antecedentes;

3. Após o cumprimento de todas as exigências dispostas nos Editais que regulamentaram a Chamada Pública, por parte do candidato, deverá o Departamento de Recursos Humanos atestar a entrega de documentos, para fins de apresentação junto a Secretaria de Lotação.

4. Os candidatos convocados por meio deste Edital, de posse do atestado de entrega dos documentos referenciados neste Edital, deverão se apresentarem de imediato na Secretaria Municipal de Educação no horário de 08:00 as 11:00 e de 13:00 às 17:00.

5. A inobservância aos prazos e condições estabelecidos neste Edital implicará na eliminaçãodo candidato ora convocado.

6. A declaração de bens, Declaração de acúmulo ou não de Cargo, Emprego ou Função pública (modelo a ser fornecido), será preenchida junto ao Departamento de Recursos Humanos no momento da entrega dos demais documentos.

Publique-se. Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 07 de abril de 2022.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

Anexo I

CHAMADA PUBLICA 002/2022		
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL- DISTRITO		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO/LOCAL
1º	SIMONE MARIA DOS SANTOS BARCELOS	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL-DISTRITO
NUTRIÇÃO- DISTRITO		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO/LOCAL
1º	ELAINE INACIO PEREIRA	NUTRIÇÃO- DISTRITO
LIMPEZA- DISTRITO		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	
1º	PRISCILA EVANGELISTA DE CASTRO	LIMPEZA- DISTRITO
NUTRIÇÃO-SEDE		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO/LOCAL
1º	IDELMA PIRES DOS SANTOS	NUTRIÇÃO- SEDE
PROFESSOR ZONA RURAL		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO/LOCAL
1º	ROSIVANIA ALVES DE FREITAS	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ CORDEIRO

CHAMADA PUBLICA 002/2022		
ÁREA INDÍGENA		
NUTRIÇÃO		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA : EGITO
		UNIDADE ESCOLAR: EGITO
1º	AMERICO ROMULO SEREWAZE AIRERO	AAE/Nutrição da Escola Municipal Indígena Egito
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA: SANTA FÉ
		UNIDADE ESCOLAR: SANTA FÉ
1º	OSMARA WAUTOMO TSUDZAWI	AAE/Nutrição da Escola Municipal Indígena Santa Fé
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA: RIO KULUENE
		UNIDADE ESCOLAR: RIO KULUENE
1º	CLAUDINEIA PE 'UBZANI	AAE/Nutrição da Escola Municipal Indígena Rio Kuluene
LIMPEZA		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA: CHÃO PRETO
		UNIDADE ESCOLAR: SÃO PAULO
1º	ACIDA RE UNOMO O	AAE/Limpeza da Escola Municipal Indígena São Paulo
PROFESSOR AREA INDIGENA		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA ALDEINHA
		UNIDADE ESCOLAR: ALDEINHA
1º	LULA TSITOMOMEIWA TOMOSUJAREBE	Professor da Escola Municipal Indígena Aldeinha
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA BOA VIDA
		UNIDADE ESCOLAR: ABDZUWE
1º	SILIVAN TSERERO´ORE	Professor da Escola Municipal Indígena Abdzuwe
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA DEZ MANDAMENTOS
		UNIDADE ESCOLAR: PARI UPTSEWAWE
1º	DEUJERIA REWATSU TSIREMEY´WA ISARE	Professor da Escola Municipal Indigena Pari Uptsewawe S/A E. M. I. Parianiá
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA HOIWAPREDZAWI
		UNIDADE ESCOLAR: HOIWAPREDZAWI
1º	EDMAR MITU TSEREDZANHO TSERENHODZA	Professor da Escola Municipal Indígena Hoiwapredzawi S/A E. M. I. Abdzuwê
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA KAYRUS
		UNIDADE ESCOLAR: KAYRUS
1º	ERALDO TSERENHOIPE BABATI TOBRODI	Professor da Escola Municipal Indígena Kayrus S.A. E.M.I. Campos Belos
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA MATO GROSSO
		UNIDADE ESCOLAR: MATO GROSSO
1º	ZINHO TSEREHA TAERE AI	Professor da Escola Municipal Indígena Mato Grosso S/A E. M. I. São Miguel
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA: MONTE PASCOAL
		UNIDADE ESCOLAR: MONTE PASCOAL
1º	LUIZINHO WA´WIWE WA´RAWI	Professor da Escola Municipal Indígena Monte Pascoal S./A E. M. I. São Domingos Sávio
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	ALDEIA: NOVO TEIHDZATSE
		UNIDADE ESCOLAR: NOVO TEIHDZATSE
1º	JOÃO FIDELIS XAVANTE	Professor da Escola Municipal Indígena Novo Teihdzatse. Aldeia Espi-

		rito Santo (S.A. E.M.I. Lagoa Encantada)
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA: PEDRA PRETA**
		UNIDADE ESCOLAR: PEDRA PRETA
1º	**JUCELIA TSINHOTSE´EURE TSEHITERU**	Professor da Escola Municipal Indígena Pedra Preta
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA: SANTA FÉ**
		UNIDADE ESCOLAR: SANTA FÉ
1º	**PEDRO PAULO TSEREI´RE SEREPARAN**	Professor da Escola Municipal Indígena Santa Fé
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA SÃO JORGE**
		UNIDADE ESCOLAR: SÃO JORGE
1º	**JACILENE RO´OWE**	Professor da Escola Municipal Indígena São Jorge
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022		
ÁREA INDÍGENA		
NUTRIÇÃO		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA: SANTA RITA DE CASSIA**
		UNIDADE ESCOLAR: ETEPÃIRE
1º	**CLEVIA WATOMODZUI WE TSERENHO A**	AAE/Nutrição da Escola Municipal Indígena Etépaire S.A E. M. I. Santa Clara
PROFESSOR		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA BOM JESUS DA LAPA**
		UNIDADE ESCOLAR: BOM JESUS
1º	**PAULILO TSI RENE TSERERAIWEDE**	Professor da Escola Municipal Indígena Bom Jesus S.A E.M.I. Imaculada Conceição
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA BURITIZAL**
		UNIDADE ESCOLAR: SÃO MIGUEL
1º	**ANDERSON TSEREDZA´OMO´O**	Professor da Escola Municipal Indígena São Miguel
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA: ESTRELA**
		UNIDADE ESCOLAR: ESTRELA
1º	**FRIDELINO TSEREWAMARI**	Professor da Escola Municipal Indígena Estrela S.A. E.M.I. Santa Helena
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA PAPA PAULO VI**
		UNIDADE ESCOLAR: VICENTE TSIMRIHU RAIRATE
1º	**CRISTIANE T. E. UDZEI O TSIMRIHO**	Professor da Escola Municipal Indígena Vicente Tsimrihu Rairate S.A.E. M. I. Benedito Loaso
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA: SANTA CLARA**
		UNIDADE ESCOLAR: SANTA CLARA
1º	**THAYANNY PRICILA LAGARES BATISTA**	Professor da Escola Municipal Indígena Santa Clara –Sala Compartilhada

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021		
ÁREA INDÍGENA		
NUTRIÇÃO		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA: SUCURI**
		UNIDADE ESCOLAR: SÃO CARME TSABABA
1º	**MARILDA WAÚTOMONHAMRA MARTINS**	AAE/Nutrição da Escola Municipal Indígena São Carme Tsababa
PROFESSOR		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA: CAMPOS BELOS**
		UNIDADE ESCOLAR: CAMPOS BELOS
1º	**JEOVÁ TSERERANHO´U SEREZE**	Professor da Escola Municipal Indígena Campos Belos
2º	**EDINAURA ROOMHI´RU**	Professor da Escola Municipal Indígena Campos Belos
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA: TRES MARIAS**
		UNIDADE ESCOLAR: TRES MARIAS
1º	**JUVENCIO TSEREDZATO TSERUPI**	Professor da Escola Municipal Indígena Três Marias S.A. E.M.I. Santo Agostinho
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA : SUCURI**
		UNIDADE ESCOLAR: SÃO CARME TSABABA
1º	**AGENOR WAHUMRAWE**	Professor Escola Municipal Indígena São Carme Tsababa
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA: SÃO FELIPE**
		UNIDADE ESCOLAR: SÃO FELIPE
1º	**CLAUDEMIR TSUWEPTE WA´RADZERE**	Professor da Escola Municipal Indígena São Felipe S.A. E.M.I. Santa Clara
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA: SANTA CRUZ**
		UNIDADE ESCOLAR: SANTO AGOSTINHO
1º	**JOSIMAR CILIANO ETETSE**	Professor da Escola Municipal Indígena Santo Agostinho
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**	**ALDEIA MATA VERDE**
		UNIDADE ESCOLAR: MATA VERDE
1º	**FILEMON TEROBDZA´REÃ TSEREWANNE**	Professor da Escola Municipal Indígena Mata Verde S.A E. M. I. São Jorge

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2022.

O Município de Campinápolis - MT por meio de sua Pregoeira, torna público o cancelamento do Pregão Presencial que estava previsto para o **dia 11 de Abril de 2022** às **13h 30min (Horário de Brasília)** na modalidade de Pregão Presencial no sistema de registro de preços, com critério de julgamento Menor Preço Por Item, para Futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINÁPOLIS – MT, EM ATENDIMENTO À MERENDA ESCOLAR DE ACORDO COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Edital completo no site www.campinapolis.mt.gov.br. Fone: (66) 3437-1992. Prefeitura de Campinápolis - MT, 07 de Abriil de 2022.

DANIELE LORRANI CARDOSO DA SILVA

Pregoeira Oficial

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.872 DE 07 DE ABRIL DE 2022

DECRETO Nº 3.872 DE 07 DE ABRIL DE 2022

"Prorroga-se o prazo para a apresentação da Declaração de Bens pelos Servidores Públicos Municipais tendo em vista a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil sob o nº 2.077 de 04.04.2022."

JOSÉ BUENO VILELA, Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.077 de 04 de abril de 2022, a qual altera Instrução Normativa RFB nº 2065/2022;

CONSIDERANDO a alteração no Estatuto do Servidor Público Municipal realizada pela Lei Complementar nº 081, a qual institui o art. 118-A que determina a apresentação de Declaração de Bens pelos Servidores Públicos Municipais até o 1º (primeiro) dia útil do mês de maio de cada ano junto ao Departamento de Recursos Humanos;

DECRETA

Art. 1º. Fica prorrogado, excepcionalmente, para o dia 15 (quinze) de junho de 2022 a entrega da Declaração de Bens e Valores pelos servidores Públicos Municipais junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis-MT, 07 de abril de 2022.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.869 DE 06 DE ABRIL DE 2022

DECRETO Nº 3.869 DE 06 DE ABRIL DE 2022

"Altera o Decreto nº* 3.620*, que regulamenta a composição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB do Município de Campinápolis – MT."

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o Ofício nº 63/2022/SEMED;

D E C R E T A

Art.1°. O Art. 1º do **Decreto n° 3.620 de 19 de maio de 2022** passa a vigorar com a seguinte alteração:

"***Art. 1°- .....***

I – Representantes do Poder Executivo Municipal:

a) **WANDERLEY PEREIRA DE LIMA**, portador do CPF nº 855.639.271-72 – titular;

b) **NACYMAR DE JESUS CALDAS**, portador do CPF nº 001.946.231-06 – titular;

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em Campinápolis – MT, 06 de abril de 2022.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2022

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPINÁPOLIS – MT.

Contratada: VIAÇÃO FACHINELLO LTDA ME, inscrita no CNPJ/MF nº. 26.858.025/0001-14.

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de transporte de malotes e pequenas encomendas, em seus ônibus, em dias úteis, no percurso de Água Boa-MT/São José do couto/Água Boa-MT.

Dotação: 03.010.04.122.0001.2006.3390.39.00.00.00 – RED. 64

Valor: R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais).

Vigência: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Responsável: Jose Bueno Vilela – Por parte da CONTRATANTE e Cleandro Luiz Fachinello – por parte da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 89, DE 7 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 2.297 de 06/04/2022.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional suplementar no Orçamento Geral do Município, em conformidade ao art. 167, § 2º da CF, no montante de R$ 2.717.375,64 (dois milhões setecentos e dezessete mil, trezentos e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), com a seguinte Classificação Orçamentária:

07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**		
07.004	DEPARTAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO		
004.15.451.0005.10018	PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE VIAS URBANAS		
4490000000	Aplicações diretas		
27010000000	Outros convênios do estado não relacionados com a educação/ saúde/ a. social	R$	983.269,85
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
09.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
002.12.361.0007.10037	CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES - ENSINO FUNDAMENTAL		
4490000000	Aplicações diretas		
25710000000	Transferências de convênios - educação-exercício anterior	R$	1.278.104,04
002.12.361.0007.10038	CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS NAS ESCOLAS		
4490000000	Aplicações diretas		
25710000000	Transferências de convênios - educação-exercício anterior	R$	456.001,75
	TOTAL GERAL		**2.717.375,64**

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso os provenientes do Superávit Financeiro, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º**.** As alterações constantes deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 2.228, de 13 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, a Lei Municipal nº 2.244, de 04 de novembro de 2021, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2022 – LDO, e a Lei Municipal nº 2.276 de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2022– LOA.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 7 de abril de 2022.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

CARLA CRISTINA FREITAS SILVA

Secretária Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 86/2022, DE 07 DE ABRIL DE 2022

"Convoca a realização de audiência pública para apresentação dos estudos, projetos e pesquisa, bem como minutas do Edital de Licitação e do Contrato de Concessão da prestação dos serviços públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário no Município de Campo Novo do Parecis".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS-MT**, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município nº 13 de 30 de dezembro de 2004;

DECRETA:

Art.1º - Fica convocada a audiência pública para apresentação dos estudos, projetos e pesquisa, bem como minutas do Edital de Licitação e do Contrato de Concessão da prestação dos serviços públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário no Município de Campo Novo do Parecis, **a realizar-se no dia 11 de maio de 2022, às 09:00h na Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis – MT,** sob a coordenação e pre-

sidência da **Comissão Especial de Avaliação e Acompanhamento das Propostas do Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)**, com a presença dos representantes legais da empresa **Domani Engenharia e Obras EIRELI**.

Art.2° - A audiência pública obedecerá aos procedimentos e recomendações constantes na Constituição Federal, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal 8.987/95 e Decreto Municipal 047/2021.

Art.3º - A comissão preparatória e o regulamento da audiência pública definindo a pauta da audiência pública e os critérios para a participação popular nas discussões serão constituídos mediante portarias específicas.

Art.4º - As despesas com a realização da audiência pública correrão por conta dos recursos orçamentários próprios da Prefeitura Municipal.

Art. 5º - Este decreto deverá ser amplamente divulgado junto às lideranças e segmentos de representatividade da comunidade, gestores públicos e membros dos poderes executivo, legislativo e judiciário, ministério público, movimentos populares, trabalhadores, por suas entidades sindicais, entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais, ONG's e demais instituições que atuam na área de saneamento básico.

Art.6° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 07 de abril de 2022.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município, e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

CARLA CRISTINA FREITAS SILVA

Secretária Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
AVISO DE CONSULTA PÚBLICA

CONCESSÃO COMUM DOS SERVIÇOS DOS SERVIÇOS RELATIVOS AO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E AO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

O Município de Campo Novo do Parecis através do Prefeito Municipal Sr. Rafael Machado, anuncia a **ABERTURA DA CONSULTA PÚBLICA** referente a **CONCESSÃO COMUM DOS SERVIÇOS DOS SERVIÇOS RELATIVOS AO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E AO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, em observância ao artigo 175, da Constituição Federal, bem como nos termos do art. 21, da Lei Federal nº 8.987/95 e do Decreto Municipal nº 047/2021, de 11 de março de 2021. A Consulta Pública tem o objetivo de dar conhecimento e obter contribuições sobre os estudos e instrumentos jurídicos apresentados no Chamamento Público 001/2021, bem como os documentos referentes aos estudos de Gestão, Estruturação de Projetos de Implantação, Expansão, Restauração e Operação do Sistema de Abastecimento de Água (SAA) e Coleta e Tratamento de Esgoto (SES), que subsidiará o procedimento licitatório para a concessão desses serviços. A Consulta Pública acontecerá no período de 30 dias a contar da publicação e os interessados poderão obter acesso aos documentos citados por meio de pagina na internet: https://camponovodoparecis.mt.gov.br/ ou então na sede da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis - MT. Os comentários e sugestões, estando devidamente identificados por seus autores, deverão ser dirigidos a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente até a data do termino da consulta, por meio de endereço eletrônico desenvolvimentoeconomicocnp@hotmail.com ou protocolo da prefeitura municipal. Rafael Machado, Prefeito Municipal, 07 de Abril de 2022 Campo Novo do Parecis-MT.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
AVISO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL DE CONVOCAÇÂO
AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO DOS ESTUDOS DE VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA, FINANCEIRA E JURÍDICA, VISANDO A CONCESSÃO COMUM DOS SERVIÇOS DOS SERVIÇOS RELATIVOS AO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E AO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

A Prefeitura de Campo Novo do Parecis – MT comunica a todos os interessados que fará realizar no dia 11 de maio de 2022 a partir das 09h00m, na Câmara Municipal de Vereadores, situada na Av. Porto Velho, 385 - Centro, Campo Novo do Parecis - MT, 78360-000, **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para apresentação e submissão pública dos estudos de viabilidade técnica, econômica e financeira bem como minuta de Edital de Concessão com seus respectivos anexos, em atendimento ao disposto na Constituição Federal, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal 8.987/95. A referida audiência tem por objetivo apresentar soluções ao Sistema de Abastecimento de Água e ao Sistema de Esgotamento Sanitário, por meio de Concessão, de forma a garantir o abastecimento e distribuição de água tratada e tratamento de esgotamento sanitário para o Município de Campo Novo do Parecis nos próximos 30 (trinta) anos
07 de abril de 2022, Campo Novo do Parecis-MT.

_____
RAFAEL MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 117/2022 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 117/2022

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Luzia Marques Pereira Mendonça

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Professor – Licenciatura Plena História, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0007.20075.3190040000

Valor Mensal: R$ 4.474,03 correspondentes a 30 horas/semanais

Prazo: 25/02/2022 a 14/12/2022

Data: 25/02/2022

Procedimento: A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 019/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 004/2021; o Edital de Convocação nº 007 de 24 de fevereiro de 2022; e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: **Educação.**

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 445, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

AUTORIZA O SERVIDOR **ROMÁRIO LORENÇO REIS** A CONDUZIR VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 112/2022 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 112/2022

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Rozilene da Silva

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Agente Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0007.20075.3190040000

Valor Mensal: R$ 3.104,01 correspondente a 40 horas/semanais

Prazo: 18/02/2022 a 14/12/2022

Data: 18/02/2022

Procedimento: A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 019/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 004/2021; o Edital de Convocação nº 005 de 15 de fevereiro de 2022; e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: **Educação.**

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO 27/2021

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL Nº 27/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT E A HÁBIL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

O presente Termo de Apostilamento tem como objeto registrar a alteração voltada ao Agente fiscalizador do presente Contrato, respaldado no art. 67 da Lei 8.666/1993, atribuindo o acompanhamento e a fiscalização da execução da obra do presente Contrato para o servidor **Diogo Rodrigo de Castro,** matrícula funcional nº 5185, em substituição ao servidor André dos Santos Souza, conforme memorando nº 139/2022 proveniente da Secretaria de Infraestrutura.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 118/2022 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 118/2022

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Mariana Teixeira dos Santos Ulrich

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Agente Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Classificação Orçamentária: 09.003.12.365.0007.20073.3190040000. 15401070000

Valor Mensal: R$ 3.104,01 correspondente a 40 horas/semanais

Prazo: 07/03/2022 a 14/12/2022

Data: 07/03/2022

Procedimento: A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 019/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 004/2021; o Edital de Convocação nº 008 de 04 de março de 2022; e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: **Educação.**

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 108/2022 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 108/2022

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Lucelia da Guia Maciel

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Agente Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0007.20075.3190040000

Valor Mensal: R$ 3.104,01 correspondente a 40 horas/semanais

Prazo: 21/02/2022 a 14/12/2022

Data: 21/02/2022

Procedimento: A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 019/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 004/2021; o Edital de Convocação nº 005 de 15 de fevereiro de 2022; e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: **Educação.**

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis - MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação e formação de cadastro reserva de Servidores, de natureza temporária e de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, contratados pelo Regime Jurídico administrativo e Regime Geral da Previdência Social-RGPS/INSS, observado o disposto na Lei Municipal N° 1.437, de 25 de agosto de 2011, e suas alterações posteriores, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇOES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pelo Instituto SELECON, com a supervisão dos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeados nos termos da Portaria nº 041/2020, de 22/01/20.

1.1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reserva.

1.1.2. O cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado encontra-se disposto no Anexo I deste Edital.

1.1.3. O conteúdo programático das provas objetivas se encontra no Anexo II deste Edital.

1.1.4. As atribuições de cada cargo se encontram no Anexo III deste Edital.

1.1.5. O requerimento para solicitação de Isenção da taxa de inscrição se encontra no Anexo IV deste Edital.

1.1.6. O requerimento para Pessoa com Deficiência - PcD se encontra no Anexo V deste Edital.

1.1.7. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail da Secretaria Municipal de Assistência Social. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico do Instituto SELECON e Posto de Atendimento Presencial, situado na Biblioteca Pública Municipal Evany Nery Varaschin, na Rua São Paulo, Nº 896 – NE - Praça da Cultura – Campo Novo do Parecis - MT.

1.1.8. Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos será sempre o horário oficial local (Campo Novo do Parecis – MT)

1.2. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA MÁXIMA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	Carga horária	Vagas	Provas	Escolaridade/pré-requisito	PCD	Vencimento
ENSINO FUNDAMENTAL						

Instrutor de Artesanato	40 horas semanais	06	Prova Escrita + Prova de Títulos	Fundamental; Carteira de Artesão 3 certificados de cursos (modalidades diferentes) Experiência de mínimo 6 meses		R$ 1.414,64
Ajudante de Serviços Gerais	40 horas semanais	01	Prova Escrita + Prova de Títulos	Fundamental; Experiência de mínimo 6 meses		R$ 1.397,90
Cozinheira	40 horas semanais	01	Prova Escrita + Prova de Títulos	Fundamental; Experiência de mínimo 6 meses.		R$ 1.397,90
ENSINO MÉDIO						
Instrutor(a) de Informática	40 horas semanais	02	Prova Escrita + Prova de Títulos	Ensino médio; Certificado que comprove Curso de Informática Básica e Avançada;		R$ 1.414,64
Operador(a) de Programas Sociais	40 horas semanais	02	Prova Escrita + Prova de Títulos	Ensino médio; Certificado que comprove Curso de Informática Básica;		R$ 1.482,37
Orientador(a) Social	40 horas semanais	06	Prova Escrita + Prova de Títulos	Ensino médio; Certificado que comprove Curso de Informática Básica;		R$ 1.482,37
ENSINO SUPERIOR						
Especialista em Saúde – Psicólogo.	40 horas semanais	01	Prova Escrita + Prova de Títulos	Superior – Psicologia – com registro do conselho da classe;		R$ 4.447,91
Professor(a)	40 horas semanais	02	Prova Escrita + Prova de Títulos	Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia;		R$ 4.272,28

2

. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir das **00h01min do dia 23/04/2022 até às 23 horas e 59 minutos do dia 04/05/2022, através do endereço eletrônico www.selecon.org.br(horário local).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o sítio eletrônico (site) do Instituto SELECON **www.selecon.org.br**, e efetuar sua inscrição, durante o período das inscrições, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **05/05/2022.**

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição para Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior, constantes deste edital são os seguintes:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL	**R$ 50,00**
ENSINO MÉDIO	**R$ 60,00**
ENSINO SUPERIOR	**R$ 80,00**

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **05/05/2022**, disponível no endereço eletrônico **www.selecon.org.br,** somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet, somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia**05/05/2022**, não serão aceitas;

2.2.6. O Instituto SELECON não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, com o mesmo horário de prova, prevalecerá a última inscrição.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, não realização, suspensão ou anulação do Processo Seletivo Simplificado.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, email, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da admissão.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado.

2.4.0. No ato da admissão, o candidato deverá, de acordo com a função a ser desempenhada e com sua classificação, ter sua lotação, conforme o interesse público e conveniência da administração.

2.4.1. Caso o candidato seja convocado para a admissão e não compareça no dia e horário determinados na convocação, ou não opte ou recuse a atribuição disponível no ato, será considerado desistente da vaga, no entanto, poderá solicitar, por intermédio de requerimento, a reclassificação para o final da lista, abdicando da posição em que foi aprovado.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais n° 7.713/2002 e nº 8.795/2008.

3.1.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

3.1.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo deverá enviar ao Instituto Selecon, via ***Upload*** (envio de arquivo digital por meio eletrônico) fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação 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 de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo.

3.1.4. O candidato desempregado deverá enviar, via ***Upload*****,** fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; **todos os candidatos desempregados solicitantes de isenção da taxa de inscrição deverão obrigatoriamente apresentar o número do seu Cadastro Único (NIS)** e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado, conforme o modelo do ANEXO IV que deverá ser preenchido e enviado, via ***Upload*** ao Instituto Selecon com o requerimento de isenção.

3.1.5. O candidato doador de sangue deverá enviar, via ***Upload*****,** fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF e a comprovação de doador de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

3.1.6. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo IV) deverá ser digitalizado e enviado. via ***Upload***, nos dias **22 e 23/04/2022** contendo cópia da documentação exigida deste edital.

3.1.7. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia 26/04/2022, na página do Instituto SELECON **www.selecon.org.br**.

3.1.8. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.1.9. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIENCIA – PcD

4.1. Às pessoas PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que possuem.

4.1.1. Consideram-se pessoas PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.2. As pessoas PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.3. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via ***Upload***(envio de arquivo digital por meio eletrônico), até o dia de **05/05/2022,** os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.4. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail: faleconosco@selecon.org.br, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência.

4.1.5. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.6. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.7. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.8 Aos candidatos com deficiência estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital.

4.1.9. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a classificação dos demais candidatos, e a segunda somente a classificação dos PcDs.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será de prova escrita objetiva e prova de títulos.

5.1.1. A duração da prova será de até 2h (duas horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, depois de transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início da mesma e constante no presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

5.1.3. Será reprovado na prova objetiva e eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total máximo de pontos da prova objetiva (60 pontos e 40 pontos).

5.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário de início, munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Certificado Militar;

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

- Passaporte.

5.1.5. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.7. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógios, BIP ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e lacrados em sacos fornecidos pela organizadora e só poderão ser religados para uso após o candidato deixar o local de prova.

5.1.8. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.9. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

5.1.10. Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.11. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com **caneta de tinta azul ou preta**, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.12. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.1.13. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

5.1.14. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

5.1.15. Os 03 (três) últimos candidatos somente poderão deixar o local de provas concomitantemente.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgada no dia **30/05/2022 a** relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas através do Cartão de Confirmação de Inscrição CCI. A relação será afixada em Edital na Secretaria Municipal de Assistência Social e disponibilizada no site do Instituto SELECON, responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado **www.selecon.org.br**e no site da Prefeitura **www.campo-novodoparecis.mt.gov.br**. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de pontos, conforme os quadros abaixo, de acordo com cada cargo/nível de escolaridade:

Nível Superior:

Professor(a) Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialista em Saúde – Psicólogo(a):

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos e Legislação	10	2,5	40
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
Língua Portuguesa	05	2,0	10

Nível Médio

Instrutor(a) de Informática, Orientador(a) Social e Operador(a) de Programas Sociais:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
Matemática	05	2,0	10
Língua Portuguesa	10	2,0	20

Nível Fundamental

Cozinheiro(a), Ajudante de Serviços Gerais e Instrutor(a) de Artesanato:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Raciocínio Lógico	10	2,0	20

7.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos).

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Os documentos relativos aos Títulos, para todos os cargos, deverão ser enviados no dia **21/06/2022.**

8.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.3. Para os cargos de nível superior serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos de Títulos de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação.

8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

8.8. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.9. Deverão ser considerados os pontos da maior titulação por Formação Profissional que o candidato tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo, com exceção à experiência como docente e a atualização pedagógica, até o limite máximo da pontuação definida.

8.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.

8.11. Não será(ão) pontuado(s) o(s) título(s) que seja(am) pré requisito(s) para o cargo e serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas abaixo, conforme o cargo/nível de escolaridade; Exceto para o cargo de Instrutor de Artesanato, no que se refere a experiência profissional;

8.12. Todos os documentos para contagem de pontos na Prova de Títulos deverão ser digitalizados e enviados ao Instituto Selecon, via ***Upload***, através do site selecon.org.br.

8.13. Para as funções de Nível Superior, a pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 50,0 (cinquenta) pontos e, para os cargos de Nível Médio e Nível Fundamental, a pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 20 (vinte) pontos.

8.14. Para contagem de pontos no critério Atualização Pedagógica, serão considerados somente certificados de cursos emitidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por outras Secretarias Municipais ou Estaduais de Assistência Social, pelas Instituições de Ensino credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC e pelos Conselhos Municipais ou Estaduais de Assistência Social.

8.15 – Para os cargos de nível fundamental e médio, os certificados de cursos de atualização deverão ser apresentados em fotocópia e expedidos por Instituição de Ensino reconhecida oficialmente, Instituições Privadas, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, demais Secretarias Municipais ou Estaduais.

8.16 Todos os candidatos aprovados na prova objetiva poderão enviar os títulos no prazo previsto.

CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

Professor(a) Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
Doutorado **Mestrado** **Pós Graduação** *lato sensu* (carga horária mínima de 360h)	30 20 10	30
Experiência profissional na área: Cópia do documento comprobatório expedido por órgão contratante competente (CONTRATO) em papel timbrado ou Fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (com as págs. de identificação e contrato(s) de trabalho e a subsequente em branco).	01 (um) ponto a cada ano comprovado.	10
Experiência profissional na área de assistência social: Cópia do documento comprobatório expedido por órgão contratante competente (CONTRATO) em papel timbrado ou Fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (com as págs. de identificação e contrato(s) de trabalho e a subsequente em branco).	02 (dois) pontos a cada ano comprovado.	10
Atualização Pedagógica: Cópia dos certificados em curso de atualização/capacitação inerente à área da Pedagogia, com carga horária mínima de 12h (doze horas), até o limite de 80h (oitenta horas), tendo o mesmo sido realizado nos últimos 03 (três) anos, contados a partir da data de emissão deste Edital. Não serão pontuados os certificados que não apresentarem carga horária e o conteúdo programático trabalhado (não serão aceitos títulos de especialização, mestrado ou doutorado para pontuação em atualização pedagógica)	12h a 30h – 0,5 31h a 50h – 1,0 51h ou mais – 2,0	10

Especialista em Saúde – Psicólogo(a)

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
- Doutorado - Mestrado - Pós Graduação *lato sensu* (carga horária mínima de 360h)	30 20 10	30
Experiência profissional atuando como psicólogo na área de saúde ou assistência social: Cópia do documento comprobatório expedido por órgão contratante competente, em papel timbrado ou Fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (com as págs. de identificação e contrato(s) de trabalho e a subsequente em branco).	01 (um) ponto a cada ano comprovado.	10
Experiência profissional atuando como psicólogo na área de assistência social: Cópia do documento comprobatório expedido por órgão contratante competente, em papel timbrado ou Fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (com as págs. de identificação e contrato(s) de trabalho e a subsequente em branco).	02 (dois) pontos a cada ano comprovado.	10
Atualização: Cópia dos certificados em curso de atualização/capacitação inerente à área de saúde ou assistência social, com carga horária mínima de 12h (doze horas), até o limite de 80h (oitenta horas), tendo o mesmo sido realizado nos últimos 03 (três) anos, contados a partir da data de emissão deste Edital. Não serão pontuados os certificados que não apresentarem carga horária e o conteúdo programático trabalhado (não serão aceitos títulos de especialização, mestrado ou doutorado para pontuação em atualização pedagógica)	12h a 30h – 0,5 31h a 50h – 1,0 51h ou mais – 2,0	10

CARGOS DE NIVEL MÉDIO

Instrutor(a) de Informática, Orientador(a) Social e Operador(a) de Programas Sociais:

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
Experiência profissional na área: Cópia do documento comprobatório expedido por órgão contratante competente, em papel timbrado ou Fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (com as págs. de identificação e contrato(s) de trabalho e a subsequente em branco).	01 (um) ponto a cada ano comprovado	10
Experiência profissional na área de assistência social: Cópia do documento comprobatório expedido por órgão contratante competente, em papel timbrado ou Fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (com as págs. de identificação e contrato(s) de trabalho e a subsequente em branco) no exercício da função de acordo com o item 6 no anexo III.	02 (dois) pontos a cada ano comprovado	10
Comprovação da Área de Informática (somente para o cargo de Instrutor(a) de Informática: Certificado em curso de nível avançado de Informática no exercício da função de acordo com o item 04 do anexo III.	Curso de 06 a 60 horas: 01 ponto por certificado Acima de 60 horas: 02 pontos	10

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL

Cozinheiro(a), Ajudante de Serviços Gerais e Instrutor(a) de Artesanato:

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
Experiência profissional na área para Cozinheiro(a), Ajudante de Serviços Gerais e Instrutor de Artesanato: Cópia do documento comprobatório expedido por órgão contratante competente, em papel timbrado ou Fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (com as págs. de identificação e contrato(s) de trabalho e a subsequente em branco).	01 (um) ponto a cada 04 meses comprovado	10
Comprovação da Área de Artesanato (SOMENTE PARA INSTRUTOR DE ARTESANATO): Certificado em curso de atualização nos últimos 03 anos inerente à área de Artesanato no exercício da função de acordo com o item 03 anexo III.	Participação em Congressos: 01	10

	ponto por certificado. Curso de 06 a 60 horas: 01 ponto por certificado Acima de 60 horas: 02 pontos	

9. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital será aplicada no dia **02/06/2022,** com início às 19h00min e término às 21h00min.

9.1.1. O local de realização da Prova Escrita Objetiva será divulgado no dia **30/05/2022,** quando da homologação das inscrições, através do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), a ser impresso no site selecon.org.br.

10

. DAS NORMAS

10.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, relógios, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas, o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

10.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

10.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda o candidato manter atualizado seu endereço.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Quando houver empate, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver pela ordem:

I – em relação à atividade a ser desempenhada:

a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidatos com maior idade entre candidatos idosos e

não idosos, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);

b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos (se houver);

c) maior tempo de experiência, comprovado através da titulação enviada;

d) Maior pontuação na prova de português;

e) candidato com maior idade, dentre candidatos não idosos.

11.2. Se houver necessidade para o desempate nos critérios das letras a e e do subitem acima, os candidatos empatados deverão apresentar a certidão de nascimento para o desempate através do horário de nascimento.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

12.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **dia 06/05/2022**, a partir das 23h, disponibilizado no site do Instituto SELECON **www.selecon.gov.br.**

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante o Instituto SELECON, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

Questões das Provas e Gabarito Preliminar;

b) Resultado Preliminar das Provas (escrita objetiva e Títulos), desde que se refira a erros de cálculo das notas.

13.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico **www.selecon.org.br,** com as seguintes especificações:

− a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

− a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

13.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

13.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.6. O resultado dos recursos interpostos será publicado no site **www.selecon.org.br**.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e terá caráter eliminatório.

14.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

14.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 30 (trinta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

14.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

14.1.4. Os conteúdos programáticos constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo II, parte integrante deste Edital.

15. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

15.1. O resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva está previsto para ser divulgado no dia **14/06/2022**, a partir das 19h e o resultado preliminar da Análise de Títulos está previsto para ser divulgado no dia **27/06/2022** mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis– MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado **www.selecon.org.br.**

16. DO RESULTADO FINAL DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

16.1. O resultado final da Prova Escrita Objetiva está previsto para ser divulgado no dia **20/06/2022**, a partir das 21h, e o resultado final da Análise de Títulos previsto para ser divulgado no dia **04/07/2022** mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis– MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado **www.selecon.org.br.**

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As cláusulas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17.2. A Administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

17.3. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente, não podendo alegar desconhecimento.

17.4. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.5. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

17.6. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as folhas de respostas serão encaminhadas ao Município de Campo Novo do Parecis – MT e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

17.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.8. O período de vigência do Processo Seletivo Simplificado 12 meses, prorrogável por igual período.

17.9. A contratação será efetuada pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses previstas na Lei Municipal Nº 1437/2011, e suas alterações, e o prazo máximo de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período;

17.10. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

17.11. Quando convocado, o candidato aprovado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para se apresentar.

17.12. O candidato que por intermédio de solicitação formal, abdicar da posição em que foi aprovado, poderá ser reclassificado para o final da lista.

17.13. Se constatadas irregularidades após a contratação, o contrato será rescindido, conforme prevê a Lei Municipal N°. 1.437/2011 e suas alterações.

17.14. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado, sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis– MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

17.15. Poderá não ser contratado o candidato PcD – Pessoa com Deficiência, aprovado, classificado e convocado, que for comprovada, via exame médico, a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função.

17.16. Os contratos para os cargos que se referem este edital serão de 40 horas semanais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.17. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal, serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis - MT, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

17.18. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

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

Campo Novo do Parecis - MT, 07 de Abril de 2022.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal Campo Novo do Parecis – MT	**MARIANE COSTA MOREIRA MARQUES** Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado n° 03/2022 Portaria 406/2022

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATAS PREVISTAS	***ATIVIDADE***	***Horário Local***	***LOCAL e/ou Funções Relacionadas***
08/04/2022	Divulgação Edital.		No site do Instituto Selecon, www.selecon.org.br, no site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.
22 e 23/04/2022	Pedido de isenção de inscrição com envio de documentos via Upload através do site www.selecon.org.br		No site do INSTITUTO SELECON – www.selecon.org.br
23/04/2022	Início das Inscrições	**Das 00h01min de 23/04/2022 até 23h59min de 04/05/2022**	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
26/04/2022	Resultado Preliminar do Pedido de isenção do valor da inscrição	A partir das 17h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
27 e 28/04/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção do valor da inscrição		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
02/05/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção Resultado Final do Pedido de isenção do valor da inscrição	A partir das 17h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
04/05/2022	Fim das Inscrições	**23h59min de 04/05/2022**	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
05/05/2022	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição **Último dia para pagamento do boleto – Último dia para envio do laudo médico de cotista PcD por *Upload***		Pagamento na Rede Bancária – Impressão do boleto no site www.selecon.org.br, e *upload* através do www.selecon.org.br
06/05/2022	Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD	A partir das 17h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
07 e 08/05/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
12/05/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD Resultado Final do Pedido de Cota para PcD e divulgação da relação de candidatos com inscrições homologadas	A partir das 17h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
13 e 14/05/2022	Recurso ao resultado preliminar das inscrições homologadas		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
30/05/2022	Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), com data, horário e local de prova.	A partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
30/05/2022	Resultado Final do Recurso e Resultado Final das inscrições homologadas		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
02/06/2022	**Aplicação da Prova objetiva de conhecimentos**	Das 19h às 21h	Diversos Locais (verificar no CCI) – www.selecon.org.br
03/06/2022	Divulgação do gabarito da prova objetiva de conhecimentos e dos cadernos de questões da prova objetiva de conhecimentos aplicada.	A partir das 23h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
05 e 06/06/2022	Recurso contra o gabarito da prova objetiva de conhecimentos e contra as questões da prova aplicada.	A partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
13/06/2022	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva de conhecimentos e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva de conhecimentos aplicada.	A partir das 15h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
14/06/2022	Divulgação da imagem do cartão resposta do candidato. Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos.	A partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
15 e 16/06/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos.		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
20/06/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos, **Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos e Convocação para a entrega de títulos.**	A partir das 21h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
21/06/2022	Envio dos Títulos pelo candidato classificado conforme o edital, somente através do site selecon.		Através do site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
27/06/2022	Resultado Preliminar da Análise de Títulos.	A partir das 22h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
28 e 29/06/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos.		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
04/07/2022	Resposta ao Recurso do Resultado Preliminar da Análise de Títulos, Resultado Final da Análise de Títulos e Resultado Preliminar do Processo Seletivo		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
05 e 06/07/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br

10/07/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo, **Resultado Final do Processo Seletivo e Edital de Convocação para a Admissão/Contratação dos candidatos aprovados. Publicação do Resultado Final em Diário Oficial.**	A partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Coerência e progressão temática. Coesão: referência, substituição, elipse. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. A ocorrência da crase. Concordância verbal e nominal.
CONHECIMENTOS GERAIS
História do Município de Campo Novo do Parecis e do Estado de Mato Grosso: história, geografia, cultura, economia, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais; Domínio de temas atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, diversidade cultural, educação, saúde, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas.
MATEMÁTICA
Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de Texto; Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo); Dissertação Expositiva e Argumentativa; Técnicas de Redação; Coesão e coerência; Redação de correspondências oficiais; Emprego correto da língua culta; Sistema ortográfico em vigor; emprego das letras, hifenização e acentuação gráfica; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações; Sintaxe da oração e do período; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Crase; Semântica; sinônimos; antônimos e polissemia; Níveis e funções da linguagem; Conotação e denotação; Linguagem figurada; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Formação de palavras; Prefixos e sufixos; Flexões nominal e verbal; Verbos; Vozes verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego dos relativos; Emprego dos conectivos; Colocação pronominal.
CONHECIMENTOS GERAIS
História do Município de Campo Novo do Parecis e do Estado de Mato Grosso: história, geografia, cultura, economia, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais; Domínio de temas atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, diversidade cultural, educação, saúde, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Especialista em Saúde – Psicólogo	- Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); Resoluções CFP nº 001/2009 e nº 007/2003. - Crepop: Documentos de Referência para atuação em CRAS; Serviços de Proteção às crianças e adolescentes vítimas de violência e suas famílias. - Psicologia Social; Metodologias de trabalho com grupos; Matricialidade sócio-familiar; Intervenção Psicossocial; Violência Doméstica; Desigualdade social e pobreza; Humanização e acolhimento. Políticas Públicas de Assistência Social: Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011; Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Maria da Penha.
Professor de Pedagogia	Educação e sociedade; Teorias pedagógicas; Psicologia, Filosofia, Sociologia e História da educação; Legislação e políticas de organização educacional; Gestão educacional; Organização escolar (currículo, avaliação, planejamento, Projeto Político Pedagógico); Desenvolvimento humano e aprendizagem; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de Aprendizagem; Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas; Práticas curriculares; Educação especial e inclusão; A função social da escola; As relações entre educação e sociedade. A Didática e suas relações com o ensino; A Didática como prática educativa; Didática como teoria da instrução; O processo ensino-aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação; Alfabetização: concepções epistemológicas, aspectos metodológicos e processos construtivos da leitura e da escrita, Encaminhamentos metodológicos das áreas do conhecimento: matemática, ciências da natureza, códigos e linguagens e ciências humanas. Estrutura da educação brasileira; Uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação; Concepções de ensino e processos avaliativos; Didática e democratização do ensino. Lei Federal N°. 9.394/96 e alterações. Fundamentos da Educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Lei nº 1.145/2006 - Estatuto do Magistério Municipal de Campo Novo do Parecis.

ANEXO III DAS ATRIBUIÇÕES - DAS ESPECIALIDADES

NÍVEL FUNDAMENTAL

1.Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Descrição: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1. **–** Cargo:Cozinheira

Descrição: Executar tarefas específicas relacionadas ao preparo de refeições, Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios; Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3. Cargo: Instrutor de Artesanato

Descrição: Realizar planejamento das atividades e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades ministradas; participar de reuniões; fomentar a participação democrática dos alunos; avaliar o desempenho do aluno; desenvolver aulas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; interagir permanentemente com os demais cursos oferecidos, de forma a garantir a integração dos objetivos proposto; fiscalizar o manuseio do material utilizado nos trabalhos; introduzir novas abordagens de trabalhos artesanais, em consonância com a demanda do mercado; atuar ética e profissionalmente; realizar atividades desenvolvendo o artesanato.

NÍVEL MÉDIO

4.Cargo: Técnico em Informática (Instrutor(a) de Informática)

Descrição: Realizar planejamento das atividades e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades ministradas; participar de reuniões; fomentar a participação democrática dos alunos; avaliar o desempenho do aluno; desenvolver aulas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; fiscalizar o manuseio do material utilizado nos trabalhos; atuar ética e profissionalmente; prestar suporte técnico; verificar o funcionamento de software e hardware; elaborar dicas e procedimentos de informática para os usuários dos sistemas; cadastrar e manter atualizado o banco de dados; pesquisar dados no sistema; preparar documentos para digitação; auxiliar na detecção de erros/falhas na operação dos sistemas.

5.Cargo: Operador de Programas Sociais (Redação dada pela Lei nº 1603/2013)

Descrição: Executar tarefas de atendimento ao público, cadastramento físico e digital, profissional com habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais, devendo executar, no Sistema de Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento, visitas domiciliares.

6.Cargo: Orientador Social

Realizar sob orientação do técnico de referência do CRAS, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas; facilitar o processo de integração dos grupos sob sua responsabilidade; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização; desenvolver os conteúdos e atividades; registrar a frequência diária dos grupos; avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens; participar juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens; participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa. (Redação acrescida pela Lei nº 1812/2015)

NÍVEL SUPERIOR

7.Especialista em Saúde - Psicólogo:

Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e realizações de encaminhamentos ás famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares ás famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço (s) de convivência e fortalecimentos de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação em risco; Acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas ás demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. (Redação acrescida pela Lei nº 1812/2015)

8.Cargo: Professor Pedagogo

Descrição: Integrar alunos, pais e responsáveis na proposta de trabalho da escola e no desenvolvimento do processo educativo; coordenar reuniões, planejar e ministrar palestras, encontros e outros eventos; orientar os trabalhos das famílias e grupos na participação de programas educativos desenvolvidos na comunidade, participar de equipes multidisciplinares de programas e projetos comunitários, bem como planejar, orientar e executar projetos de educação informal à comunidade; prestar atendimento pedagógico planejando e desenvolvendo ações curriculares e encaminhando a criança e/ou adolescente para serviços especializados; efetuar pesquisa e preparo de material didático auxiliar de prática docente; estabelecer estratégias de recuperação social das crianças e adolescentes em vulnerabilidade.

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital Processo Seletivo Simplificado nº **03/2022**, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:	
CARGO PRETENDIDO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE/UF:	TELEFONE:
CPF:	RG:
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:
E-mail:	

OBSERVAÇÃO:
Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE
Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e/ou doador regular de Sangue que atendo ao estabelecido no Edital nº 002/2019, da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis - Estado de Mato Grosso, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.
Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.
Campo Novo do Parecis/ MT, ____de_____de 2022.

_____
Assinatura Candidato

ANEXO V

REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD (DEFICIÊNCIA FÍSICA)

Nome do Candidato: _____

FUNÇÃO: _____

O candidato supracitado, vem por intermédio deste REQUERER INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

(OBS.: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- Se não necessitar de Prova Especial e/ou tratamento especial, marcar com X no local abaixo mencionado:

- Caso necessite de Prova Especial e/ou tratamento especial, marcar com X no local abaixo mencionado e discriminar o tipo de prova especial e/ou tratamento especial necessário:

( ) Não necessita de Prova especial e/ou tratamento especial.

( ) Necessita de Prova Especial (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário).

( ) Necessita de tratamento especial (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário).

_____
_____
_____
_____ _____

Declaro para os devidos fins, que sou Pessoa com Deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura do Candidato

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO TERMO DE FOMENTO 31/2021

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE FOMENTO Nº 31/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT E A ASSOCIAÇÃO DO GRUPO DA MELHOR IDADE REVIVER – AGM.

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem como objeto registrar a alteração voltada ao Agente fiscalizador do presente Termo de Fomento, respaldado no art. 67 da Lei 8.666/1993, atribuindo o acompanhamento e a fiscalização do presente Contrato para a servidora **ALINE COSTA PEREIRA** matrícula funcional nº 4780, em substituição a servidora ROBERTA CRISTINA DE FREITAS SILVA.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 88, DE 7 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 2.296 de 06/04/2022.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional suplementar no Orçamento Geral do Município, em conformidade ao art. 167, § 2º da CF, no montante de R$ 488.000,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil reais), com a seguinte Classificação Orçamentária:

05	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		
05.002	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
002.13.391.0020.20024	REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS		
3390000000	Aplicações diretas		
25000000000	Recursos ordinários - Exercício Anterior (quatrocentos e oitenta e oito mil reais)	R$	488.000,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso os provenientes do Superávit Financeiro, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º**.** As alterações constantes deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 2.228, de 13 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, a Lei Municipal nº 2.244, de 04 de novembro de 2021, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2022 – LDO, e a Lei Municipal nº 2.276 de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2022– LOA.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 7 de abril de 2022.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

CARLA CRISTINA FREITAS SILVA

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00004, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

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 INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00004, de 06 de Abril de 2022.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, **INTIMA** o [s] sujeito [s] passivo [s] abaixo relacionado [s], a comparecer [em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do [s] Termo [s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado [s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita à intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo/ Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Intimação Fiscal (ITR)**
JOSÉ AUGUSTO VERGUTZ	401.210.119-68	9779/00014/2022

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: Antônio Reis da Silva Filho Matrícula: 00004651 Cargo: Fiscal Municipal / 5232015 Assinatura:

Data de afixação: 06/04/2022

Data de desafixação: 21/04/2022

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº258, DE 29 DE MARÇO DE 2022.

NOMEIA, EM SUBSTITUIÇÃO, MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE), PARA O QUADRIÊNIO 2018 - 2022.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando **o q**ue estabelece a Lei Federal nº 11.947/2009;

Considerando **o q**ue estabelece a Lei Municipal nº 692/2001;

Considerando **a necessidade de proceder substituição de membros nomeados na portaria 685, de 01 de abril de 2021.**

RESOLVE:

ARTIGO 1º Nomeia, em substituição, membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar do Município de Campo Verde – MT.

ARTIGO 2º O referido Conselho passará a conter os seguintes representantes até o término do quadriênio:

I - REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:

a) Titular: **KLESIANE DOMINGUES TORRES**, RG: 2523877-9 SSP/MT, CPF: 027.375.951-50, Fone: (66) 99967-4224, Endereço: Rua K, QD 26, lote 25, Bairro: Greenville, E-mail: klesiane@gmail.com;

b) Suplente: **MARIA HELENA DE MATOS**, RG: 4047994-5 SSP/MS, CPF: 482.303.911-49, Fone: (66) 98128-5326, Endereço: Rua Tico de Campos, nº 629, Bairro: Jardim Campo Verde I, E-mail: marysulszbacher@hotmail.com.

II - REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO:

a) Titular: **CINTYA FALEIRO ANTUNES**, RG: 1164331-5 SJ/MT, CPF: 844.844.031-53, Fone: (66) 99646-3408, Endereço: Rua Fênix, nº 518, Bairro: Cidade Alta II, E-mail: racijo2009@hotmail.com;

b) Suplente: **PAULO HELITO ALVES GOMES**, RG: 1660197-1 SSP/MT, CPF: 014.424.692-57, Fone: (66) 99237-1802, Endereço: Avenida Marino Catani, nº 1220, Bairro: Campo Real, E-mail: paulohelito@bol.com.br;

c) Titular: **JACILDA CARMEN SILVA**, RG: 057798-4 SSP/MT, CPF: 415.431.491-20, Fone: (66) 98453-5586, Endereço: Rua F, Qd. 30 lote 30, nº 1262 bairro greenville I,E-mail: jacilda.silva@yaroo.com.br;

d) Suplente: **ALINE RIBEIRO ROCHA TOMAZI**, RG: 154.125-12 SSP/MT, CPF: 012.961.071-24, Fone: (66) 9632-2568, Endereço: Rua Sabia, nº 913, Bairro: Cidade Alta II, E-mail: alineembrapa@hotmail.com.

III - REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL:

a) Titular: **ELLEN CHRISTINE MONTENEGRO RODRIGUES**, RG: 0651381-6 SSP/MT, CPF: 944.988.571-00, Fone: (65) 99605-2143, Endereço: Rua Belém, nº 1710, Edifício Talismã apto 107, Bairro: Campo Real, E-mail: ellen.4filhos@gmail.com;

b) Suplente: **EDLAINE DE AMORIM GOMES**, RG: 1218354-8 SSP/MT, CPF: 002.848.081-30, Fone: (66) 99915-9443, Endereço: Avenida Cuiabá, nº 750, Bairro: Centro, E-mail: edlainegomes01@gmail.com;

c) Titular: **LÉLIA LOYZE RIBEIRO RUEDA**, RG: 1202854-1 SSP/MT, CPF: 698.076.501-04, Fone: (66) 9637-7367, Endereço: Chácara Nossa Senhora Aparecida, Capim Branco – Zona Rural, E-mail: llrueda@hotmail.com;

d) Suplente: **ANDRESSA PILLON BIRCK**, RG: 1339495-9 SSP/MT, CPF: 018.876.431-33, Fone: (66) 98100-0018, Endereço: Avenida Santa Teresa, nº 698, Bairro Jupiara, E-mail: andressapillon1986@gmail.com.

IV- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL E ORGANIZADA:

a) Titular: **RITA DE CÁSSIA SUSUKI MANUCCI**, RG: 256305-7 SSP/MT, CPF:045.504.518-66, Fone: (66) 9900-5140, Endereço: Rua Nova Brasilândia, nº 29, Bairro: Belvedere, E-mail: ritasmanucci@hotmail.com;

b) Suplente: **MARIA LAURA PEDROSO DELGADO BORGES**, RG: 1585361-6 SSP/MT, CPF: 008.538.771-78, Fone: (66) 9677-5633, Endereço: Rua do Mestre, nº 68, Bairro: Jupiara, E-mail: 1lauraflor@hotmail.com;

c) Titular: **REGINALDO OLIVEIRA MONTEIRO**, RG: 1186482-6 SSP/MT, CPF: 890.32.471-72, Fone: (66) 96976-4001, Endereço: Assentamento Santo Antônio da Fartura – Zona Rural, E-mail: Reginaldo.klique@hotmail.com;

d) Suplente: **ELAINE DA SILVA BARROS**, RG: 1648559-9 SSP/MT, CPF: 021.990.151-14, Fone: (66) 99972-3132, Endereço: Rua São Salvador, nº 281, Bairro Centro, E-mail: strcampoverdemt@hotmail.com.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, 28 de março de 2022.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE / PROCURADORIA
LEI Nº. 2825, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

INSTITUI A PARCERIA ENTRE O PODER PÚBLICO E OS CONTRIBUINTES, PARA CONSTRUÇÃO OU RESTAURAÇÃO DE CALÇADAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz Saber, que a Câmara Municipal de Campo Verde aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída a parceria entre o Município de Campo Verde e os contribuintes/proprietários de imóveis urbanos, com objetivo de implantação ou reforma de calçadas, supressão de barreiras e de obstáculos nos passeios públicos, promovendo a acessibilidade e mobilidade urbana.

Art. 2º. O proprietário de imóvel residencial urbano interessado em aderir a parceria, deverá requerer junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, o termo de compromisso (Anexo I), onde este se comprometerá em fornecer a mão- de-obra para a limpeza, nivelamento e compactação do terreno, gabarito de madeira (taliscamento/ripamento), sarrafo/desempeno da massa, em contrapartida o Município fará a entrega de materiais necessários para o fiel cumprimento da calçada, conforme disponibilidade da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Art. 3º. Os materiais utilizados pelo Poder Público, serão provenientes de aquisição própria, conforme disponibilidade orçamentária do Município, através de procedimento licitatório ou por meio de doações de materiais recebidas.

Parágrafo Único. Os materiais referidos no *caput* deste artigo, serão:

I - Madeira para gabarito;

II - Pedra brita para preparo do berço da malha;

III - Malha de ferragem;

IV - Concreto usinado.

Art. 4º. A entrega dos materiais ao proprietário do imóvel, será realizada pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, a qual ficará encarregada de preencher o termo de entrega de materiais (Anexo II), devendo constar a especificação e a quantidade dos itens que estão sendo fornecidos.

Art. 5º. No momento da entrega do concreto usinado, o proprietário do imóvel deverá ter providenciado a preparação, limpeza e compactação do terreno, estar disposto no local o gabarito de madeira, a pedra brita, para posterior distribuição do concreto.

Parágrafo único: A mão-de-obra para a finalização da calçada, como o nivelamento, desempeno da massa será às expensas do proprietário do imóvel.

Art. 6º. Em caso de reforma da calçada, o proprietário do imóvel, deverá providenciar a remoção da calçada a ser substituída, limpeza e o nivelamento do local, para posteriormente ocorrer a execução do gabarito de madeira a colocação da pedra brita, e a finalização da calçada, com o nivelamento do concreto, desempeno e a mão-de-obra as suas expensas.

§1º - A reforma prevista no *caput* deste artigo, deverá ter prévia aprovação, mediante vistoria realizada pela Secretaria Municipal de Planejamento.

§2º - A Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos ficará responsável pelo recolhimento dos materiais (entulhos) retirados e sem utilidade na reforma.

Art. 7º. A construção e reforma das calçadas deverá obedecer aos parâmetros e medidas estabelecidos na legislação municipal.

Art. 8º. A presente Lei inicialmente será executada por meio de um projeto piloto aplicado nos Bairros Recanto do Bosque I e II, e os demais bairros a serem contemplados pela parceria serão definidos através de Projeto de Lei do Executivo embasado em levantamentos realizados pelas secretarias de Obras e Planejamento em função da necessidade de cada bairro.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 06 de abril de 2022.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: sanciono a presente lei, com emenda.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume, Data Supra.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____ e inscrito(a) no CPF nº._____, proprietário do imóvel urbano localizado no endereço:

Rua: _____;

Nº.: _____; Quadra: _____; Lote: _____;

Bairro: _____;

Complemento: _____;

Telefone para contato: _____;

Cidade de Campo Verde – MT, CEP nº. 78840-000.

Desejo aderir a parceria com o Município para a execução da calçada no endereço acima descrito, e **ME COMPROMETO**, a providenciar todo o serviço de mão-de-obra para a construção da calçada, ficando ciente, que serão obedecidas as medidas e padrões estabelecidas pelo Plano Diretor e demais legislações aplicáveis ao sistema de mobilidade urbana, ciente ainda, que a mão-de-obra será tanto para a fase preparatória da obra (limpeza, retirada de entulhos e nivelamento do terreno) quanto para a fase final (nivelamento da calçada), podendo ou não ser utilizado equipamentos para alisamento do concreto (máquina bailarina), se houver necessidade.

E por ser a expressão da verdade, assino o presente.

Campo Verde, _____/_____/20_____.

(local/data)

_____

Assinatura do Proprietário

ANEXO II – TERMO DE ENTREGA DE MATERIAIS

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.			
TERMO DE ENTREGA DE MATERIAIS			
PARCERIA PARA CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS			
Contribuinte/proprietário:			
CPF:		RG:	
Endereço:			Numero:
Bairro:	CEP:	Complemento:	
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	Obs:	
Nesta data _____/_____/_____, foram entregues no endereço acima, para o proprietário do imóvel os seguintes materiais:			
TIPO	QUANTIDADE ESTIMADA	TIPO DE TRATAMENTO	DESTINAÇÃO
Madeira para gabarito.			
Pedra brita			
Ferragem			
Concreto usinado.			
Observações gerais:			
DECLARO, que recebi os materiais acima para a construção da calçada, ficando ciente que toda a parte de mão-de-obra, será feita as minhas expensas, devendo cumprir as condições explicitas no termo de compromisso entregue a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.			
Campo Verde, _____/_____/20_____._____ Assinatura do Proprietário			

ALMOXARIFADO
NOTIFICAÇAO DE EMPRESA

NOTIFICAÇÃO POR INEXECUÇÃO DE ENTREGA

Prezado (a) Senhor (a)

Representante Legal da empresa: **CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATCA EIRELI**

CNPJ: 20.357.366/0001-20

Endereço: Av. Isaac Povoas, Centro, Cuiabá - MT

O Município de Campo Verde/MT, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os termos da Ata de Registro de Preços n°. 92/2021, oriunda do Processo Licitatório n°. 782/2021 – Pregão Presencial n°. 33/2021, respectivamente, cujo objeto é Registro de Preços **para futura e eventual aquisição utensílios de cozinha**, na qual essa empresa figura como fornecedora registrada;

Considerando que o prazo de entrega estabelecido na cláusula do capitulo "Das Obrigações do Fornecedor" da referida Ata de Registro de Preços, não fora cumprido, conforme consta das solicitações realizadas pelas NADS relacionadas no quadro abaixo.

Considerando que o descumprimento do prazo estipulado tem provocado graves transtornos à Administração Pública;

Vem por meio desta, **NOTIFICAR** a empresa acima qualificada, pela **não entrega** do(s) item(ns) constante(s) na(s) NAD(s) abaixo:

NAD	PREGAO	SECRETARIA	*ENVIO - SITUAÇÃO*	VALOR EM ABERTO
2371/2022	33/2021	Educação	15/02/2022 – total	8.759,56

A NOTIFICADA, tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para:

1. **Caso queira, entregar os itens e exercer o contraditório e a ampla defesa através da apresentação de defesa pelo descumprimento do prazo de entrega**, para análise por esta Prefeitura, da aplicação ou não da clausula do capitulo "Das Penalidades" da referida Ata de Registro de Preços, que dispõe que "*o atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93*"; 2. **Ainda que não entregue os itens, caso queira, exercer o direito ao contraditório e a ampla defesa, através da apresentação de defesa pelo descumprimento do prazo de entrega**, para análise por esta Prefeitura da aplicação ou não da clausula do capitulo "Das Penalidades" da referida Ata de Registro de Preços dispõe que "*o atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93*". Frise-se que eventual defesa/manifestação da NOTIFICADA deverá ser instruída com todas as razões, documentos e provas de seu interesse, tudo sob pena de precluso, a serem protocolados nesta Prefeitura ou via e-mail: almoxnotifica@campoverde.mt.gov.br , desde que assinada digitalmente.

Decorrido o prazo assinalado, sem a entrega dos itens, e sem qualquer manifestação da empresa, fica a NOTIFICADA desde já ciente de que será realizada a abertura de processo administrativo para que, além da eventual aplicação da multa por descumprimento da entrega, seja analisada a aplicação das demais penalidades previstas na ata, no edital e na legislação; trazendo, inclusive, consequências de ordem civil, administrativa e fiscal e o imediato cancelamento da Ata ou Contrato da NOTIFICADA firmado com esta Administração Pública.

Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, através da mesma o Município considera a empresa NOTIFICADA a partir desta data.

Campo Verde/MT, 07 de Abril de 2022.

HELIDA B. M. P. HUBNER

Gerente de Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE / PROCURADORIA
LEI Nº. 2823, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PARA A INCLUSÃO DE ELEMENTO DE DESPESA E FONTES DE RECURSOS NO PPA, LDO E LOA VIGENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz Saber, que a Câmara Municipal de Campo Verde aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto na Lei Orçamentária Anual (LOA) do corrente Exercício (Lei nº. 2.783/2021) Crédito Adicional Especial no valor de R$ 150. 000,00 (cento e cinquenta mil reais), na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 305 – Vigilância Epidemiológica

Programa: 0036 – Vigilância em Saúde

Ação: 20121 – Manutenção da vigilância epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador

Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e material permanente

Fontes de Recursos: 26210000000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Valor: R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

Art. 2º- Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial em conformidade com o artigo 1°, serão utilizados recursos provenientes de excesso de arrecadação, dispostos no inciso I do §1º do artigo 43 da Lei Federal n°. 4. 320/1964.

Art. 3º - Ficam incluídos na Lei nº. 2.727, de 20 de setembro de 2021 (Plano Plurianual – PPA), os elementos de despesa e fontes de recursos nas ações especificada no artigo 1º desta norma.

Art. 4º - Ficam incluídos na Lei nº. 2.726, de 20 de setembro de 2021, (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), os elementos de despesa e fontes de recursos nas ações especificadas no artigo 1º desta lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 06 de abril de 2022.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: sanciono a presente lei, sem emendas.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume, Data Supra.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 061/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Contratado: CLS ARQUITETURA E PROJETOS LTDA

Objeto: Contratação de empresa para ampliação do barracão de triagem do aterro sanitário municipal.

Valor: R$ 261.135,15 (duzentos e sessenta e um mil, cento e trinta e cinco reais e quinze centavos)

Vigência do Contrato: 07 de abril de 2022 à 05 de agosto de 2022.

Data de Assinatura: 06 de abril de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE / PROCURADORIA
LEI Nº. 2824, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PARA A INCLUSÃO DE ELEMENTO DE DESPESA E FONTES DE RECURSOS NO PPA, LDO E LOA VIGENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz Saber, que a Câmara Municipal de Campo Verde aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam abertos na Lei Orçamentária Anual (LOA) do corrente Exercício (Lei nº. 2.783/2021) Créditos Adicionais Especiais no valor de R$ 21. 240,00 (vinte e um mil duzentos e quarenta reais), na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E ESPORTE

Unidade Orçamentária:001 - Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Esporte

Função: 27 – Desporto e lazer

Subfunção: 812 – Desporto Comunitário

Programa: 0031- Atenção a crianças e adolescentes em atividades desportivas

Ação: 20097- Realização e Participação em eventos esportivos

Natureza da despesa: 3.3.90.36.00.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Física .....R$ 21.240,00

Fonte de Recurso: 17010000000

Art. 2º - Para dar cobertura aos Créditos em conformidade com o artigo 1°, serão utilizados recursos conforme disposto no inciso III[i] do §1º do artigo 43 da Lei Federal n°. 4.320/1964.

Art. 3º - Ficam incluídos na Lei nº. 2.727, de 20 de setembro de 2021 (Plano Plurianual – PPA), os elementos de despesa e fontes de recursos nas ações especificada no artigo 1º desta norma.

Art. 4º - Ficam incluídos na Lei nº. 2.726, de 20 de setembro de 2021, (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), os elementos de despesa e fontes de recursos nas ações especificadas no artigo 1º desta lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 06 de abril de 2022.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: sanciono a presente lei, sem emendas.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume, Data Supra.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA DE SAUDE
TERMO DE ADESÃO 022/2022

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Contratado: CLINICA E MICROCIRURGIA DOS OLHOS LTDA-EPP

Objeto: Credenciamento de Pessoa Jurídica para prestação de Serviços em Consultas , exames e cirurgias e exames de diagnóstico por imagem.;

Valor: R$ 104.071,16

Vigência do Contrato:31/03/2022

Data de Assinatura:31/12/2022

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 259, DE 29 DE MARÇO DE 2022.

NOMEIA, EM SUBSTITUIÇÃO, MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CACS-FUNDEB, PARA O EXERCÍCIO 2021-2022.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o que estabelece a Lei Municipal nº 2668, de 30 de março de 2021

Considerando a necessidade de substituir membros do presente conselho para regulamentar o funcionamento deste,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em substituição, membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB.

Art. 2° O referido Conselho passará a conter os seguintes membros discriminados abaixo, até o termino do mandato. Sendo que o primeiro mandato dos Conselheiros do CACS-FUNDEB, nomeados nos termos da Lei 2668, terá vigência até 31 de dezembro de 2022, vedado a recondução:

I - REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:

a) Titular: **DAVID RODRIGUES DE ALENCAR**, portador da Cédula de Identidade: 35956-6 SSP/MT, inscrito no CPF: 415.697.411-15, residente na Rua Lions Internacional, nº 1102, Bairro: Belvedere, Celular: (66) 99917-6145, E-mail: alencardavid@hotmail.com;

b) Suplente: **LEILA GUBERT**, portadora da Cédula de Identidade: 5647179-0 SSP/MT, inscrita no CPF: 871.281.109-25, residente na Rua Porto Alegre, nº 705, Bairro: Campo Real, Celular: (66) 99663-6017, E-mail: gubertleila@hotmail.com.

II-REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPALDE EDUCAÇÃO:

a) Titular: **LETÍCIA MARIA ROCHA ANDRADE** portadora da Cédula de Identidade: 1806148-6 SSP/MT, inscrita no CPF: 017.610.951-02, residente na Rua São Salvador, nº 1702, Bairro: Centro, Celular: (66) 99962-6668, E-mail: leandrade@msn.com;

b) Suplente: **ÉLIDA DORVALINA RODRIGUES BARBOSA**, portadora da Cédula de Identidade: 1100541-6 SSP/MT, inscrita no CPF: 881.291. 521-34, residente na Rua Recife, nº 019, Bairro: Centro, Celular: (66) 99902-1787, E-mail: elida.elida@hotmail.com.

III-REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

a) Titular: **CLÉIA DO NASCIMENTO**, portadora da Cédula de Identidade: 8399385-5 SSP/MT, inscrita no CPF: 841.079.871-91, residente na Rua Jussara, nº 721, Bairro: Cidade Alta I, Celular: (66) 99637-5845, E-mail: tatty-leal@hotmail.com;

b) Suplente: **MARIA TEREZA RODRIGUES HACHBARDT**, RG: 3334794-4 - SSP/MT, CPF: 544.326.261-00, residente na Avenida Dom

Aquino, nº 667, Bairro: Recanto do Bosque I, Celular: (66) 99636-2419, E-mail: teresahachbardtcv@hotmail.com.

IV-REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS:

a) Titular: **CARLA APARECIDA DE MATOS LIMA**, portadora da Cédula de Identidade: 1073071–0 SSP/MT, inscrita no CPF: 892.771.121-15, residente na Avenida Tico de Campos, nº 344, Bairro: Jardim Campo Verde I, Celular: (66) 99991-0217, E-mail: carlamt1977@gmail.com;

b) Suplente: **LUCIENE SILVA LIMA**, portadora da Cédula de Identidade: 0878500-7 SSP/MT, inscrita no CPF: 780.889.411-72, residente na Rua Juscimeira, nº 392, Bairro: Belvedere, Celular: (66) 99969-5944, E-mail: lucienelimamt76@gmail.com.

V - REPRESENTANTES DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA SECUNDARISTA:

a) Titular: **ADRIAN VINICIUS LAVEZZO**, portador da Cédula de Identidade: 3260463-7 SSP/MT, inscrito no CPF: 085.790.441-89, residente na Avenida Maria Artemir Pires, Bairro: Jardim Campo Verde, Celular: (66) 99983-8721, E-mail: adrianvinicius2038@hotmail.com;

b) Suplente: **PABLO RAMYRES ALVEZ FERREIRA**, portador da cédula de identidade: 3215862-9 SSP/MT, inscrito no CPF:059.728.401-62, residente na Avenida Santa Maria, nº 2000, Bairro: Vale do Sol, Celular: (66) 99900-3974. E-mail: pablo.ramyres20@gmail.com;

c) Titular: **ELYELL RIBEIRO RODRIGUES**, portador da Cédula de Identidade:2802267-0 SSP/MT, inscrito no CPF: 065.043.761-66, residente na Rua Gaivota, nº 644, Bairro: Cidade Alta II, Celular: (66) 996324803, E-mail : elyellribeiro099@gmail.com;

d) Suplente: **ROBERTA ERHARDT RAMPAZO**, portadora da Cédula de Identidade: 199558-6 SSP/MT, inscrita no CPF 048.633.391-43, residente na Rua Arapoti, nº 444, Bairro: Cidade alta I, Celular: (66) 999942739. E-mail: robertovolponi50506@gmail.com.

VI - REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:

a) Titulares: **ANDRESSA PILON PILLON BIRCK**, portadora da Cédula de Identidade:1339495-9 SSP/MT, inscrita no CPF:018.876.431-33, residente na Avenida Santa Tereza, nº 698, Bairro: Jupiara, Celular: (65) 98100-0018, E-mail: andressapillon1986@gmail.com;

b) Titulares: **ANADABILI SELLER DE MORAES**, portadora da Cédula de Identidade: 2160332-4 SSP/MT, inscrita no CPF: 036.071.251-71, residente na Rua Belém, nº 223, Bairro: Centro. Celular: (66) 98149-8889 E-mail: anadabilivc@hotmail.com;

c) Suplentes: **KERLL LÚCIA DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade: 145083-3 SSP/MT, inscrita no CPF: 023.102.721-40, residente na Rua Santa Catarina, nº 255, Bairro: São Lourenço, Celular: (66) 996802783, E-mail: kerlucia26@hotmail.com;

d) Suplentes: **EDSON BERTONCELLO**, portador da Cédula de Identidade: 97542-2 SSP/MT, inscrito no CPF: 850.119.751-34, residente na Avenida São João Batista, nº 738, Bairro: Jardim Campo Verde I, Celular: (66) 99644-2044, E-mail: edson_bertoncello@hotmail.com.

VII-REPRESENTANTES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS PÚBLICAS:

a) Titular: **GISELE SOUZA ROCHA**, portadora da Cédula de Identidade: 1651992-2 SSP/MT, inscrita no CPF: 731.833.341-00, residente na Rua Rondônia, nº 468, Bairro: São Lourenço, Celular: (66) 99243-6249, E-mail: giselesouza1956@hotmail.com;

b) Suplente: **CLAUDIA CAROLINE SILVA FERRO**, portadora da Cédula de Identidade: 3007540-8 SSP/MT, inscrita no CPF: 993.123.392-87, residente na Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 420, Bairro: Jardim Campo Verde I, Celular: (66) 99634-8413, E-mail: claudiacarolferro@gmail.com.

VIII - REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

a) Titular: **DALVINA BELLO KIRCHESCH**, portadora da Cédula de Identidade: 0516993-3 SSP/PR, inscrita no CPF: 703.262.311-53, residente na Avenida Matogrosso, nº 01, Bairro: Centro, Celular: (66) 99634-4392, E-mail: dalvinabello@hotmail.com;

b) Suplente: **NEUZELI MARQUES NÓBREGA**, portadora da Cédula de Identidade: 74519-8 SSP/SP, inscrita no CPF: 495.781.461-91, residente na Rua Santos, 1347, Bairro: Campo Real II, Celular: (66) 99655-2908, E-mail: neuzeli_cv@hotmail.com.

IX- REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR:

a) Titular: **CASTORINA VANJURA DO NASCIMENTO**, portadora da Cédula de Identidade: 2784016-6 SSP/MT, inscrita no CPF: 452.169.081-53, residente na Rua Jatobá, nº 463, Bairro: Recanto do Bosque, Celular: (66) 99906-9400, E-mail: castorinavanjura@hotmail.com;

b) Suplente: **EULINA GUIMARÃES DA CONCEIÇÃO**, portadora da Cédula de Identidade: 1221695-0 SJ/MT, inscrita no CPF: 956.706.701-59, residente na Rua J, quadra 27, lote 07, nº 1732, Bairro: Greenville, Celular: (66) 98118-6819, E-mail: eulina_linda@hotmail.com.

X-REPRESENTANTE DA ESCOLA DO CAMPO:

a) Titular: **CLAUDIA VICENCIA MOYA CANOLA**, portadora da Cédula de Identidade: 3449487-1 SSP/PR, inscrita no CPF: 580.299.749-49, residente na Chácara Taperinha, Celular: (66) 99953-1518, E-mail: claudia.canola@hotmail.com;

b) Suplente: **WALDIRENE ARRUDA DA CRUZ**, portador da Cédula de Identidade: 11588950 – SSP/MT, inscrito no CPF: 825193661-68, residente na P.A. Santo Antônio da Fartura, sitio Figueirão, lote 86, Zona Rural Celular: (66) 981435208, E-mail: waldirenearrudadacruz@hotmail.com.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, estado de Mato Grosso, em 28 de março de 2022.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 257, DE 29 DE MARÇO DE 2022.

NOMEIA, EM SUBSTITUIÇÃO, MEMBROS DA COMISSÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE - MT.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando **o q**ue estabelece a Lei Estadual nº 8.469/2006;

Considerando **o q**ue estabelece o Decreto 096/2007, que cria a Comissão de Transporte Escolar;

Considerando **o q**ue estabelece a Instrução Normativa nº 012/2017/GS/SEDUC/MT;

Considerando **a necessidade de proceder à substituição de membros nomeados na portaria 852, de 28 de junho de 2021,**

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear, em substituição, membros da Comissão de Transporte Escolar do Município de Campo Verde – MT.

ARTIGO 2° - A referida Comissão passará a conter os seguintes representantes até o termino do biênio:

I - REPRESENTANTES DOS ALUNOS:

a) Titular: **ADRIAN VINICIUS LAVEZZO**, portador da Cédula de Identidade: 3260463-7 SSP/MT, inscrito no CPF: 085.790.441-89, residente na Avenida Maria Artemir Pires, Bairro: Jardim Campo Verde, Celular: (66) 99983-8721, E-mail: adrianvinicius2038@gmail.com;

b) Suplente: **ISABELLA ROSA SANDER DE FARIAS**, portadora da Cédula de Identidade: 3329770-3 SSP/MS, inscrita no CPF: 076.203.601-07, residente na Rua Uruguaiana, 15, Bairro: Vale do Sol, Celular: (66) 99692-0746, E-mail: belaeafera2304@gmail.com.

II -REPRESENTANTES DOS PAIS:

a) Titular: **PATRICIA FERREIRA DOS SANTOS**, portadora da Cédula de Identidade: 2426665-5 – SSP/MT, inscrita no CPF: 065.251.751-00, residente na Rua Flecha, 784, Bairro: Jupiara, Celular: (66) 99969-8421, E-mail: ferreirasan.patricia@gmail.com;

b) Suplente: **ADRIANA SOUZA GOMES**, portadora da Cédula de Identidade: 1022282-0 SSP/MT, inscrita no CPF: 831.665.801-15, residente no Assentamento 14 De Agosto MT 344 km 18 área social, Bairro: Zona Rural. Celular: (66) 99615-9003, E-mail: anjosol22tst@gmail.com.

III- REPRESENTANTE DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA:

a) Titular: **ROSANI DA ROCHA LIMA**, portadora da Cédula de Identidade: 93023-0 SSP-MT, inscrita no CPF: 621.355.111-53, residente na Rua Caviúna, nº 560, Bairro: Cidade Alta I, Celular: (66) 99973-4345, E-mail: rosanisax@gmail.com;

b) Suplente: **MÁRCIA ELIZABETE WILLEMANN**, portadora da Cédula de Identidade: 8112612-7 – SSP/PR, inscrita no CPF: 006.287.421-77, residente na Rua Garça Branca, nº 355, Bairro: Belvedere, Celular: (66) 99236-7778, E-mail: marciaew@gmail.com.

IV-REPRESENTANTES DOS PROFESSORES ESTADUAIS:

a) Titular: **GEISIANE GOMES DA SILVEIRA**, portadora da Cédula de Identidade: 36093893-0 – SSP/MT, inscrita no CPF: 292.545.848-35, residente na Rua Ervandir Alves Kohls, Qd. Lote, Bairro: Greenville, Celular: (66) 99679-4304, E-mail: geisisximenes@gmail.com;

b) Suplente: **LEONIA SOUZA DE PAULA**, portadora da Cédula de Identidade: 388358-2 - SSP/MT, inscrita no CPF: 962.328.541-87, residente na Rua Goiânia, 302, Bairro: Eckert, Celular: (66) 99966-6496, E-mail: leoniadepaula@hotmail.com.

V-REPRESENTANTES DOS PROFESSORES MUNICIPAIS:

a) Titular: **ANY CAROLINA PEREIRA DE CARVALHO**, portadora da Cédula de Identidade: 2050065-3 - SSP/MT, inscrita no CPF: 029.459.721-26, residente na Rua Gaivota, nº 511, Bairro: São Miguel, Celular: (66) 99699-6899, E-mail: anyvdcv@hotmail.com;

b) Suplente: **TEODOMIRO RODRIGUES DE SOUZA**, portador da Cédula de Identidade: 0659608-8 – SSP/MT, inscrito no CPF: 571844101-49, residente na Rua dos Sulistas, nº 206, Bairro: Jupiara, Celular: (66) 996996036, E-mail: rodriguessousa@hotmail.com.

VI -REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:

a) Titular: **CARLOS ROBERTO PIMENTA**, portador da Cédula de Identidade: 1301510-9 - SSP/MT, inscrito no CPF: 888.139.241-00, residente na Rua José Ovídio Miranda, Quadra 04, Casa 29, Bairro: Jardim América. Celular: (66) 99996-6234 e E-mail: karlao_pimenta@hotmail.com;

b) Suplente: **LETÍCIA MARIA ROCHA ANDRADE**, portadora da Cédula de Identidade: 1806148-6 - SSP/MT, inscrita no CPF: 017.610.951-02, residente na Rua São Salvador, nº 1702, Bairro: Centro, Celular: (66) 99962-6668, E-mail: leandrade@msn.com.

VII - REPRESENTANTES DO FUNDEB:

a) Titular: **CLAUDIA VICENCIA MOYA CANOLA**, portadora da Cédula de Identidade: 3449487-1 - SSP/PR, inscrita no CPF: 580.299.749-49, residente na Chácara Taperinha, Celular: (66) 99953-1518, E-mail: claudia.canola@hotmail.com;

b) Suplente: **NEUZELI MARQUES NÓBREGA**, portadora da Cédula de Identidade: 74519-8 SSP/MT, inscrita no CPF: 495.781.461-91, residente na Rua Santos, nº 1207, Bairro: Campo Real II, Celular: (66) 99655-2908, E-mail: neuzeli_cv@hotmail.com.

ARTIGO 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, 28 de março de 2022.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO AO TERMO DE COMPROMISSO Nº. 001/2020

TERMO DE RESCISÃO AO TERMO DE COMPROMISSO Nº. 001/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE, A AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DE SANGUE DE CAMPO VERDE - MT E A ASSOCIAÇÃO SOCIAL AMIGOS DA SOLIDARIEDADE – ASAS.

COOPERANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE, inscrito no CNPJ nº. 24.950.495/0001-88, com sede na Praça dos três Poderes, Campo Verde, Estado de Mato Grosso, CEP nº. 78840-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, inscrito no CPF sob o nº. 631.576.751-68 e RG nº. 0906391-9 SSP/MT, residente e domiciliado em Campo Verde-MT.

COOPERADA: ASSOCIAÇÃO SOCIAL AMIGOS DA SOLIDARIEDADE - ASAS, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº. 09.364.737/0001-68, com sede na Avenida Mato Grosso, n°. 355, bairro Centro, nesta cidade de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, neste momento representada pela Sra. **MARIA APARECIDA FRAZÃO ZUNTA**, brasileira, casada, advogada, portadora do RG n°. 2010027-2 SSP/MT e CPF nº. 034.452.528-74, residente e domiciliada na Avenida Manoel de Araújo, n°. 849, bairro Campo Real II, Campo Verde-MT.

COOPERADA: AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DE SANGUE DE CAMPO VERDE – MT (A.T.), com sede na Rua Maceió, n°. 411, bairro Centro, nesta cidade de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, neste momento representada pela Sra. **LARISSA FATTORI GIL**, brasileira, casada, médica, portadora do RG n°. 329846802 SSP/SP e CPF nº. 220.476.538-43, CRM nº. 5885-MT, residente e domiciliada na Rua Luiz Denti, n°. 597, bairro Estação da Luz, Campo Verde-MT.

Pelo presente Termo de Rescisão, que entre si fazem, as partes alhures qualificadas, tem entre si, justos e acertados, o presente instrumento, elaborado nos termos do **TERMO DE COMPROMISSO Nº. 001/2020**, que será regido pelas cláusulas a seguir:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica rescindido o **TERMO DE COMPROMISSO Nº. 001/2020,** firmado entre as partes em 26/12/2020, cujo o objeto fora a cooperação mútua entre as partes para o fornecimento de material necessário para os trabalhos de transfusão de produtos hemoterápicos, a fim de subsidiar o atendimento das necessidades dos usuários do SUS, particu-

lares e/ou plano de saúde, bem como convênios privados, do **HOSPITAL MUNICIPAL CORAÇÃO DE JESUS**.

DOS MOTIVOS E FUNDAMENTOS LEGAIS

CLÁUSULA SEGUNDA: A rescisão do **TERMO DE COMPROMISSO Nº. 001/2020,** fundamenta-se no item 6, subitem 6.2, do, do instrumento, tendo em vista a realização da rescisão ao **CONVÊNIO Nº. 019/2014**,envolvendo o Município de Campo Verde – MT e a Associação Social Amigos da Solidariedade – ASAS**.**

DOS EFEITOS DA RESCISÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: A rescisão do **TERMO DE COMPROMISSO Nº. 001/2020**, opera seus efeitos a partir de 15/03/2022, data esta em que a **COOPERADA ASSOCIAÇÃO SOCIAL AMIGOS DA SOLIDARIEDADE - ASAS** finalizou seus trabalhos no **HOSPITAL MUNICIPAL CORAÇÃO DE JESUS**.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA: Fica a **COOPERANTE** responsávelpela publicação deste instrumento, devendo ocorrer dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da assinatura do presente termo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA SEXTA: Fica eleito o foro desta cidade e Comarca de Campo Verde/MT, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente **TERMO DE RESCISÃO**, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Campo Verde/MT, 31 de março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

COOPERANTE

ASSOCIAÇÃO SOCIAL AMIGOS DA SOLIDARIEDADE - ASAS

MARIA APARECIDA FRAZÃO ZUNTA

COOPERADA

AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DE SANGUE DE CAMPO VERDE – MT (A. T.)

LARISSA FATTORI GIL

COOPERADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

NOTIFICAÇÃO

Fica notificado os contribuintes abaixo elencados para efetuarem limpeza de terrenos baldios ou edificados os quais são proprietários, ficando em um prazo de dez dias, sob pena de aplicação e cobrança de multa conforme predomina a Lei n° 456 de 5 de maio de 2011, em seu Art. 3° combinado com a Lei Municipal 423 de 22 de março 2010.

Nome	Endereço	Bairro	Quadra	Lote
Eliezer Martins de Assis	Rua Amando Maron 669/S	Jardim das Palmeiras	09	08
Atila S. Muzzi	Rua Noé Marques 803/S	Jardim das Palmeiras	11	12
Espólio Edemar Fhür	Rua Noé Marques 782/S	Jardim das Palmeiras	12	04
Espólio Edemar Fhür	Rua Noé Marques 832/S	Jardim das Palmeiras	12	07R
Aécio Moraes	Rua Noé Marques 792/S	Jardim das Palmeiras	12	05R
Nelceli Terezinha de Melo Bueno	Rua J 777/S	Jardim das Palmeiras	12	13
Espólio Edemar Fhür	Rua J 767/S	Jardim das Palmeiras	12	14
Espólio Edemar Fhür	Rua J 137/S	Jardim das Palmeiras	16	16
Espólio Edemar Fhür	Rua C 244/S	Jardim das Palmeiras	15	02
Espólio Edemar Fhür	Rua Constantino Giongo 490/S	Jardim das Palmeiras	11	04
Jair Miguel Pelegrini	Rua Mathias Fhür 67/S	Jardim das Palmeiras	05	09
Lurdimila Alves Fhür	Rua Florianópolis 443/S	Jardim das Palmeiras	04	08
Rosani Mossi Gregol	Rua Zelino Agostinho Lorenzetti 593/W	Bom Jardim	05	07B e 07C
Harisson de Alencar Dupim	Zelino Agostinho Lorenzetti 577/W	Bom Jardim	05	08
Helenice Maria Colli	Av. Valdir Masutti 458/N	Bom Jardim	14	05
Jair Miguel Pelegrini	Av. Valdir Masutti 476/N	Bom Jardim	14	06
Carlos Aparecido Totti	Av. Valdir Masutti 590/N	Bom Jardim	15	05
Modesto Golin	Rua Volmir Taborda da Câmara 290/N	Bom Jardim	18	02
Jaqueline Alves B. de Oliveira Dettmer	Rua Volmir Taborda da Câmara 761/N	Bom Jardim	17	12
Elisabete da Silva Novais	Rua Volmir Taborda da Câmara 746/N	Bom Jardim	22	01
Elisabete da Silva Novais	Rua Volmir Taborda da Câmara 167/N	Bom Jardim	22	14
Carlos Cesar Petenan Fronza	Rua Danilo Antônio Gelatti 186/N	Bom Jardim	18	08
Juliana Paes de Farias	Rua Danilo Antônio Gelatti 745/N	Bom Jardim	22	13
Geane da Silva Nunes Dutra	Rua Marechal Candido Rondon 745/N	Bom Jardim	27	12
Altair José Gregol	Rua Paraná 258/N	Bom Jardim	23	01
Renan Biscaro	Rua Maximiliano Klahold 693/N	Bom Jardim	31	13
Joaquim Bento Machado	Rua Maximiliano Klahold 510/N	Bom Jardim	35	01
Ana Maria de Souza	Rua Marcos André Zanella 448/N	Bom Jardim	35	07B
Maria do Socorro Luna	Rua Manaus 958/E	Sol Nascente	04	03
Marcio Ferreira de Carvalho	Rua Rio Branco 876/E	Águas Claras	07	11
Maria Aparecida Costa	Rua Ceará 552/E	Águas Claras	09	09
Ivanir Rodrigues Silva	Rua Ceará 1058/E	Águas Claras	12	12

Campos de Júlio, MT 07 de abril de 2022

Valdemar da Guia Ferreira Lucia Souza da Silva

Vigilância Sanitária Vigilância Sanitária

Portaria 010/2002 Portaria 039/2002

PORTARIA Nº 96, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

NOMEIA OS MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DA ETAPA MUNICIPAL – IV CONFERÊNCIA NACIONAL DE EDUCAÇÃO – CONAE 2022 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para compor a Comissão Organizadora Municipal da **Etapa Municipal da IV Conferência Nacional de Educação - CONAE 2022,** conforme segue:

I – Representantes da Secretaria da Educação: **Juliana Ferreira de Castro; Odila Nelci Krampe Donat; Romeu Pereira Félix; Michele Duarte Mailho Batistello.**

II – Representantes Conselho Municipal da Educação: **Maurocir Silva e Francismére Rodrigues Depieri Grandis.**

II – Representante da Rede Estadual de Ensino: **Alessandra Souza França.**

III – Representante do Ensino Superior: **Neuza Gouvêa Moleiro.**

IV – Representantes da Rede Municipal de Ensino: **Cintia Norberto e Silvana Carnaúba dos Santos.**

V- Representante Educação Especial: **Rosilene Reni Alessi.**

VII – Representantes do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social e Valorização dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campos de Júlio - CACS - FUNDEB: **Abdo El Kadri e Deisiane Temistocles de Aguiar.**

VIII – Representante de Pais de Alunos: **Ana Paula de Godoy e Wanderlei Inglez.**

IX - Representante do Sindicato dos Funcionários Públicos do Município de Campos de Júlio/MT: **Wigny da Luz Teodoro.**

X - Representante do Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Público de Mato Grosso - SINTEP-MT - Subsede de Campos de Júlio/MT: **Viviane da Silva Mendes.**

Art. 2º A IV CONAE 2022 - Etapa Municipal será presidida por um Coordenador Geral que coordenará os trabalhos de organização e realização do evento, conforme segue:

I. Coordenador Geral da Etapa Municipal da IV CONAE 2022 - **Odila Nelci Krampe Donat.**

Art. 3º A Etapa Municipal da IV Conferência Nacional de Educação - CONAE 2022 deve ser realizada até dia 14 (catorze) de abril de 2022.

Art. 4º São atribuições da Comissão Organizadora Municipal da IV CONAE - Etapa Municipal:

I. Propor estratégias e metodologias para as discussões do Documento Referência;

II. Elaborar proposta do Regimento Interno para a IV CONAE - Etapa Municipal;

III. Sistematizar as emendas aprovadas;

IV. Elaborar relatório final da Etapa Municipal da IV Conferência Nacional de Educação - CONAE 2022, que deverá ser encaminhado para a Comissão de Sistematização Estadual, por meio eletrônico, de acordo com orientações que serão fornecidas posteriormente;

V. Planejar e acompanhar a logística para a realização da Etapa Municipal da IV Conferência Nacional de Educação - CONAE 2022;

VI. Propor e providenciar formas de suporte técnico;

VII. Garantir o acesso aos documentos;

VIII. Encaminhar para a Comissão de Sistematização Estadual, por meio eletrônico, o calendário, programação da Etapa Municipal da IV Conferência Nacional de Educação - CONAE 2022, lista de participantes, fotos e demais registros.

IX. Convidar Autoridades da Educação para corroborar na organização e realização da Etapa Municipal da IV Conferência Nacional de Educação - CONAE 2022 – Campos de Júlio/MT.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos para o dia 29 de março de 2022.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

JULIANA FERREIRA DE CASTRO

Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 62, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

PRORROGA PRAZO AOS ESTABELECIMENTOS SUJEITOS A EXPEDIÇÃO DE ALVARÁ MUNICIPAL PARA ATUALIZAÇÃO DE DADOS JUNTO A RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso I, alínea "b" do artigo 148 da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *que constitui obrigação legal a inscrição das empresas e prestadores de serviços perante os órgãos públicos, bem como a comunicação acerca das alterações realizadas;*

CONSIDERANDO *a existência de diversos estabelecimentos com divergência de dados e informações pertinentes a endereço, CNPJ e contrato social no cadastro da Receita Federal do Brasil;*

CONSIDERANDO *que a divergência de dados dificulta a correta identificação dos estabelecimentos e responsáveis para fins de lançamento, inscrição e cobrança da dívida ativa;*

RESOLVE:

Art. 1° Prorroga o prazo de até de 15 de dezembro de 2022 para os estabelecimentos e prestadores de serviços sujeitos a expedição de alvará municipal regularizar endereços e demais informações quanto a empresa e seus representantes legais junto ao cadastro da Receita Federal do Brasil.

Art. 2º A inobservância do procedimento previsto no artigo primeiro implicará na imposição de multa, no valor de 25 UFM, além da suspensão da expedição/renovação do alvará municipal até a regularização das informações previstas nesse decreto.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 07 de abril de 2022.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PORTARIA Nº. 97, DE 7 DE ABRIL DE 2022.

AFASTA SERVIDOR QUE MENCIONA DE CARGO PÚBLICO, EM CUMPRIMENTO À ORDEM JUDICIAL.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO *a determinação judicial ao Prefeito de Campos de Júlio, exarada nos autos do Processo nº. 1000338-30.2022.4.01.4103, proferida pelo Exmo Juiz Federal da SSJ de Vilhena/RO-Justiça Federal da 1ª Região, DECRETANDO a suspensão do exercício da função pública em face do investigado CARLOS CESAR PETTENAN FRONZA, sem prejuízo dos vencimentos e adoção das medidas administrativas cabíveis, mediante certificação nos autos;*

CONSIDERANDO *o prazo inicialmente fixado de 6 (seis) meses para o afastamento e a consequente DETERMINAÇÃO de manifestação do Ministério Público Federal após decorrido esse prazo, para manifestação quando a eventual necessidade de sua manutenção;*

CONSIDERANDO *a medida excepciona o direito à percepção de vantagens decorrente do efetivo exercício da função pública, a exemplo da Função Gratificada atribuída ao servidor investigado;*

CONSIDERANDO *ainda que em relação ao servidor, a medida cautelar DETERMINA a PROIBIÇÃO DE MANTER CONTATO COM OS DEMAIS INVESTIGADOS nos autos do processo supra;*

RESOLVE:

Art. 1º Afastar, cautelarmente, o servidor **CARLOS CESAR PETTENAN FRONZA, admitido na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeado em caráter efetivo ao cargo de Agente Administrativo, através da Portaria nº. 45, de 02 de maio de 2002,registrado sob a matrícula nº. 17, inscrito no CPF sob nº. 662.606.711-72, pelo prazo inicial de 6 (seis meses), sem prejuízo da remuneração de natureza permanente (vencimentos e vantagens fixas), à exceção das vantagens transitórias (função gratificada, horas extras, adicionais de insalubridade e/ou periculosidade, dentre outros).**

Parágrafo único. Após o decurso do prazo de 6(seis) meses deverá ser observada a nova ordem judicial para manutenção e/ou revogação do afastamento, sem prejuízo das medidas administrativas que deverão ser adotadas, conforme a ordem judicial.

Art. 2 Revoga-se a Função Gratificada de Chefe de Departamento de Controle e Segurança no Trânsito, designada por meio da Portaria nº. 135, de 5 de março de 2021.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e OFICIE-SE AO JUIZ FEDERAL DA SSJ DE VILHENA/RO-JUSTIÇA FEDERAL DA 1ª REGIÃO, para certificação do cumprimento nos autos do processo n. 1000338-30.2022.4.01.4103.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 016/2022

O Pregoeiro Oficial do Municipio de Campos de Júlio - MT, nomeado pela Portaria nº 237/2017, vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico "SRP" nº 016/2022, do tipo menor preço por item, com abertura no dia 07/04/2022, às 08h00, horário local, com a finalidade de **"Registrar preços para aquisições futuras e parceladas de tubos estruturados helicoidal de PVC com diversas dimensões para construção de canalização pluvial em diversos pontos do Município, a serem executados pela Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos",** sendo declaradas vencedoras do certame as empresas: **ACQUE ENGENHARIA LTDA, CNPJ/MF nº10.706.890/0001-05**, vencedora dos itens (01, 02 e 03), com valor total de R$ 2.119.867,00, (dois milhões, cento e dezenove mil, oitocentos e sessenta e sete reais).

Os valores unitários de cada item, estão registrados na Ata de Reunião de Julgamentos de Propostas emitido pelo Sistema (anexo ao procedimento) e em Ata de Registro de Preços, que destina o menor preço do item, por um período de 12 meses.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 – 2800, (65) 9.9963-3595 ou pelo e-mail: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 07 de abril de 2022.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro Oficial

PORTARIA Nº. 98, DE 7 DE ABRIL DE 2022.

AFASTA SERVIDORA QUE MENCIONA DE CARGO PÚBLICO, EM CUMPRIMENTO À ORDEM JUDICIAL.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

***CONSIDERANDO** a determinação judicial ao Prefeito de Campos de Júlio, exarada nos autos do Processo nº. 1000338-30.2022.4.01.4103, proferida pelo Exmo Juiz Federal da SSJ de Vilhena/RO-Justiça Federal da 1ª Região, DECRETANDO a suspensão do exercício da função pública em face do investigado ROSILENE OLIVEIRA ROCHA TALINO, sem prejuízo dos vencimentos e adoção das medidas administrativas cabíveis, mediante certificação nos autos;*

***CONSIDERANDO** o prazo inicialmente fixado de 6 (seis) meses para o afastamento e a consequente DETERMINAÇÃO de manifestação do Ministério Público Federal após decorrido esse prazo, para manifestação quando a eventual necessidade de sua manutenção;*

***CONSIDERANDO** a medida excepciona o direito à percepção de vantagens decorrente do efetivo exercício da função pública, a exemplo da Função Gratificada atribuída á servidora investigada;*

***CONSIDERANDO** ainda que em relação à servidora, a medida cautelar DETERMINA a PROIBIÇÃO DE MANTER CONTATO COM OS DEMAIS INVESTIGADOS nos autos do processo supra;*

RESOLVE:

Art. 1º Afastar, cautelarmente, a servidora **ROSILENE OLIVEIRA ROCHA TALINO, admitida na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, através da Portaria nº. 278, de 01 de setembro de 2011,registrada sob a matrícula nº. 1061, inscrita no CPF sob nº. 612.901. 572-00, pelo prazo inicial de 6 (seis meses), sem prejuízo da remuneração de natureza permanente (vencimentos e vantagens fixas), à exceção das vantagens transitórias (função gratificada, horas extras, adicionais de insalubridade e/ou periculosidade, dentre outros).**

Parágrafo único. Após o decurso do prazo de 6(seis) meses deverá ser observada a nova ordem judicial para manutenção e/ou revogação do afastamento, sem prejuízo das medidas administrativas que deverão ser adotadas, conforme a ordem judicial.

Art. 2º Revoga-se a nomeação da servidora nominada no artigo primeiro do exercício da função de Vistoriadora da Agência Municipal de Trânsito, designada por meio da Portaria nº 117, de 7 de junho de 2018.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e OFICIE-SE AO JUIZ FEDERAL DA SSJ DE VILHENA/RO-JUSTIÇA FEDERAL DA 1ª REGIÃO, para certificação do cumprimento nos autos do processo n. 1000338-30.2022.4.01.4103.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 017/2022

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura do Municipio de Campos de Júlio - MT, nomeado pela Portaria nº 237/2017, vem a público divulgar, para o conhecimento dos interessados e para fazer constar no edital do Pregão Eletrônico nº 017/2022, cujo o objeto é o **Registro de preços para aquisições futuras e parceladas de papel A4, para atender as necessidades das Secretarias Municipais e seus Departamentos**, em seu Anexo I, **TERMO DE REFERENCIA - itens 01 e 02, os seguintes termos:**

ITENS – 01 e 02:

Onde se lê:

(...)

ITEM	CÓDIGO MATERIAL-E TCE/MT	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (R$)	DA PARTICIPAÇÃO
01	01-03-0080-00028640	CX	582	Caixa de papel sulfite no formato A4 contendo 10 resmas, tamanho 210 x 297 mm, 15,4 lb/1000ft2, umidade 3,8%, alvura 100%, brancura CIE 161, opacidade 90%, de uso profissional, na cor extra branca, possuindo certificação e FSC, com resmas de 500 folhas embalado em papel laminado que proteja da ação da umidade.	**182,00**	Ampla Participação
02	01-03-0080-00028640	CX	194	Caixa de papel sulfite no formato A4 contendo 10 resmas, tamanho 210 x 297 mm, 15,4 lb/1000ft2, umidade 3,8%, alvura 100%, brancura CIE 161, opacidade 90%, de uso profissional, na cor extra branca, possuindo certificação e FSC, com resmas de 500 folhas embalado em papel laminado que proteja da ação da umidade.	**182,00**	Cota Reservada do item 01 para ME e EPP

.

Leia-se:

(...)

ITEM	CÓDIGO MATERIAL-E TCE/MT	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (R$)	DA PARTICIPAÇÃO
01	**01-03-0080-00028640**	**CX**	**582**	**Caixa de papel sulfite no formato A4 contendo 10 resmas, tamanho 210 x 297 mm, 15,4 lb/1000ft2, umidade 3,8%, alvura 100%, brancura CIE 161, opacidade 90%, de uso profissional, na cor extra branca, possuindo certificação e FSC, com resmas de 500 folhas embalado em papel laminado que proteja da ação da umidade.**	**235,90**	**Ampla Participação**
02	**01-03-0080-00028640**	**CX**	**194**	**Caixa de papel sulfite no formato A4 contendo 10 resmas, tamanho 210 x 297 mm, 15,4 lb/1000ft2, umidade 3,8%, alvura 100%, brancura CIE 161, opacidade 90%, de uso profissional, na cor extra branca, possuindo certificação e FSC, com resmas de 500 folhas embalado em papel laminado que proteja da ação da umidade.**	**235,90**	**Cota Reservada do item 01 para ME e EPP**

OEDITAL RETIFICADO e seus anexos, disponíveis no endereço: https://licitanet.com.br – Licitações On-Line e no site www.camposdejulio.mt.gov.br em Licitações

Fica a data da Sessão Pública, redesignada para o dia 26/04/2020 as 09:00 hs., observado o horário de Brasília (DF) e permanecem também inalteradas as demais disposições editalícias.

Campos de Júlio - MT, 07 de abril de 2022.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro

Portaria nº 237/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 052/2021 de 07 de Janeiro de 2022, torna público o Resultado do Pregão Eletrônico 027/2022, cujo objeto é o Registro de Preços para possível e eventual aquisição de materiais elétricos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Serviços e Urbanismo, onde a empresa: **MULTILUZ COMERCIAL EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o nº 31.128.170/0001-80, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 20.415,00 (vinte mil, quatrocentos e quinze reais); **WEB ELÉTRICA EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o nº 26.492.610/0001-43, sagrou-se vencedora de itens do certame do certame no valor global de R$ 23.465,00 (vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais); **ANADINA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o nº 28.613.773/0001-62, sagrou-se vencedora de itens do certame do certame no valor global de R$ 5.095,00 (cinco mil e noventa e cinco reais);

Canabrava do Norte-MT, **07 de Abril de 2022.**

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

Portaria nº 052/2022

RH/GABINETE
RESOLUÇÃO 002/2022

RESOLUÇÃO 002/2022

SÚMULA: Aprovação do Plano de Ação do Cofinanciamento do Governo Estadual, exercício de 2022.

O **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS** de Canabrava do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e na Lei Municipal Nº 777/2017, de 04 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO a deliberação da Plenária em Reunião Ordinária realizada no dia 07 de abril de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação do Cofinanciamento do Governo Estadual de Mato Grosso, para o exercício de 2022.

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

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

Canabrava do Norte - MT, 07 de Abril de 2022.

Acrísio Luiz dos Reis

Presidente do CMAS

Gestão 2021/2023

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto:	Contratação de empresa para Elaboração de Laudo Técnico de Valor de Terra Nua (VTN) para o Município de Canabrava do Norte/MT, para fins do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural 2022.
Favorecido:	João Paulo S. Donato - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 28. 423.198/0001-35;
Prazo de Execução:	60 (sessenta) dias;
Valor Global:	**R$**10.800,00 (dez mil e oitocentos reais);
Fundamento Legal:	Art. 24, inciso X da Lei n°. 8.666/93.
Justificativa:	Anexa nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº. 011/2022.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 011/2022, nos termos do Art. 26 da Lei n°. 8.666/93 e suas atualizações.

Canabrava do Norte-MT, em 07 de Abril de 2022.

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

RH/GABINETE
PORTARIA N. 252, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA N. 252, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

‘‘DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS’’.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora, **VANESSA LUCAS PEREIRA SANTOS**, matrícula funcional nº 1840, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 012.809.591-18.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n. 066/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **DARLAN LUCAS DO AMARAL - ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 40.182.927/0001-04, O objeto da presente Ata é o registro de preços para possível e eventual aquisição de gêneros alimentícios, do tipo produtos de padaria, para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte - MT; pelo período de 12 meses, oriundo do Processo Licitatório n. 0922/2022.

Art. 2º. Designara servidora **IVANILDES RIBEIRO DE SOUSA SILVA**, matrícula funcional nº 302 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 001.350.771-09, com e-mail: ivanildes2012ribeiro31@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art.3º. A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 07 de abril de 2022.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

.

_____

VANESSA LUCAS PEREIRA SANTOS

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 067/2022

Processo: 0000000989/2022

Ata de Registro de Preços n.º 067/2022

Assinada em 07/04/2022

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor: Visual Indústria e Comércio de Lonas EIRELI

CNPJ: 05.626.958/0001-06

Objeto: O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para possível e eventual aquisição de tendas, para atender a demanda das Secretarias Municipais, junto ao Município de Canabrava do Norte – MT, pelo período de 12 meses.

Valor total estimado: R$ 141.220,00 (cento e quarenta e um mil e duzentos e vinte reais).

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 07 de abril de 2022.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 022/2022

Data da Publicação no DOC: 08/04/2022

RH/GABINETE
PORTARIA N. 251, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA N. 251, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS''.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **ELBE LUZ BRITO**, matrícula funcional nº 2162 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 001.547.801-70, com e-mail: elbagestoradm@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n. 065/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **ANTÔNIO TERTULIANO RODRIGUES JUNIOR - ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 22.120.115/0001-52, O objeto da presente Ata é o registro de preços para possível e eventual aquisição de Kit Merenda Escolar em polipropileno composto por prato, caneca e colher, na cor azul Royal para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura de Canabrava do Norte; pelo período de 12 meses, oriundo do Processo Licitatório n. 0995/2022.

Art. 2º. Designara servidora **ELIANE LUZ BRITO**, matrícula funcional nº 2161 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n. 699.596.171-49, com email: elianeallany@gmail.com para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art.3º. A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 07 de abril de 2022.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

.

_____

ELBE LUZ BRITO

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 052/2021 de 07 de Janeiro de 2022, torna público o Resultado do Pregão Eletrônico 026/2022, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Micro Trator cortador de grama, à gasolina, novo, potência mínima de 15 HP, recomendado para grandes áreas como campo de futebol, parques e jardins entorno de rodovias, áreas públicas de lazer, entre outros, para atender a demanda da Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer de Canabrava do Norte/MT, onde a empresa: **FM PEÇAS E MÁQUINAS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 14.233.242/0001-30, sagrou-se vencedora do certame no valor global de R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais);

Canabrava do Norte-MT, **07 de Abril de 2022.**

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

Portaria nº 052/2022

RH/GABINETE
PORTARIA N. 250, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA N. 250, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS''.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional nº 2302 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 048.251.841-38, com e-mail: ronaldobontempo2017@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n. 064/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o nº 14.805.780/0001-51, O objeto da presente Ata é o registro de preços para possível e eventual aquisição de máquina de demarcação viária, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana de Canabrava do Norte; pelo período de 12 meses, oriundo do Processo Licitatório n. 0665/2022.

Art. 2º. Designaro servidor **ADRIELMO PEDROSA GIL**, matrícula funcional nº 1810 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n. 000.892.241-16, para acompanhar e fiscalizar,

como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art.3º. A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 07 de abril de 2022.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

.

_____

RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2022

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 052/2021 de 07 de Janeiro de 2022, torna público o Resultado do Pregão Eletrônico 028/2022, cujo objeto é o Registro de Preços para possível e eventual aquisição de materiais permanente (freezers) para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura de Canabrava do Norte/MT, onde a empresa: **OLMI INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 00.789.321/0001-17, sagrou-se vencedora do certame no valor global de R$ 18.560,00 (dezoito mil quinhentos e sessenta reais);

Canabrava do Norte-MT, **07 de Abril de 2022.**

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

Portaria nº 052/2022

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 052/2021 de 07 de Janeiro de 2022, torna público o Resultado do Pregão Eletrônico 025/2022, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de ferramentas (furadeira, serra elétrica, esmeriladeira, cortador de grama, parafusadeira, entre outros) para atender a demanda das secretarias do poder executivo municipal de Canabrava do Norte/MT, onde a empresa: **ARAÚJO CASTRO COMERCIO LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 36.136.393/0001-02, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 11.269,60 (onze mil, duzentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos); **NORTHWEST MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 37.247.494/0001-13, sagrou-se vencedora de itens do certame do certame no valor global de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais); **PROMATEC SERVIÇOS, COMÉRCIO E LOCAÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 36.907.608/0001-41, sagrou-se vencedora de itens do certame do certame no valor global de R$ 5.374,00 (cinco mil, trezentos e setenta e quatro reais); **FM PEÇAS E MÁQUINAS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 14.233.242/0001-30, sagrou-se vencedora de itens do certame do certame no valor global de R$ 9.551,25 (nove mil, quinhentos e cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos);

Canabrava do Norte-MT, **07 de Abril de 2022.**

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

Portaria nº 052/2022

RH/GABINETE
RESOLUÇÃO 004/2022

RESOLUÇÃO 004/2022

SÚMULA: Aprovação da Prestação de Contas do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), exercício de 2021.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DE CANABRAVA DO NORTE - MT**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 777/2017, de 04 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO as deliberações da Plenária em Reunião Ordinária realizada no dia 07 de abril de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar Prestação de Contas do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), exercício de 2021.

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

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

Canabrava do Norte/MT, 07 de abril de 2022.

Acrísio Luiz dos Reis

Presidente do CMAS

Gestão 2021/2023

RH/GABINETE
RESOLUÇÃO Nº 003/2022/CMAS

RESOLUÇÃO Nº 003/2022/CMAS

SÚMULA: Aprovação da atualização do Plano Municipal de Assistência Social, para o quadriênio 2022/2025, do município de Canabrava do Norte/MT.

O **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS** de Canabrava do Norte/MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e na Lei Municipal Nº 777/2017, de 04 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Assistência Social (2022-2025) vem atender a recomendação legal estabelecida pelos artigos 203 e 204 da Constituição Federal de 1988, no âmbito da Política de Assistência Social, por meio da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Lei n° 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que exige pelo artigo 30, alínea

III, que os municípios, estados e Distrito Federal instituam o Plano de Assistência Social;

CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Assistência Social deve ser elaborado pelo Órgão Gestor da Assistência Social e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social, de acordo com os art. 18, § 1º e o art. 52, inciso II, da NOB-SUAS 2012; e

CONSIDERANDO a deliberação da Plenária em Reunião Ordinária realizada no dia 07 de abril de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, por unanimidade, a atualização do Plano Municipal de Assistência Social - PMAS para o quadriênio 2022/2025, apresentado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

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

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

Canabrava do Norte - MT, 07 de abril de 2022.

Acrísio Luiz dos Reis

Presidente do CMAS

Gestão 2021/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA Nº 237/2022

De 01 de Abril de 2022.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **MAYARA CRISTIANE CANDIDO SCHONHOLZER**, servidora no cargo de Assessor de Imprensa, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 031/2022, Pregão Presencial nº 010/2022 –** cujoobjeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de concessão de licença de software de gestão integrada de controle de frequência do ponto dos servidores atendendo as necessidades das secretarias, juntamente a Prefeitura Municipal de Canarana MT, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificação do edital.

Art. 2º-Nomear **JORDILENE LOPES COSTA,** no cargo de Assessor de Imprensa, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

Art. 3º - Revogam -se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 127/2022 de 03/03/2022.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 01 de Abril de 2022**.**

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 241/2022

De 05 de Abril de 2022.

Designa Servidor Público Municipal para a

fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **BRUNA MARQUES MUHLBEIER,** servidora no cargo de Gerente de Nutrição das Unidades Escolares, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 053/2022 – Pregão nº 013/2022 –** Cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo, higiene, limpeza e utensílios domésticos e outros para atender as escolas municipais, tanto na zona urbana, quanto na zona rural, inclusive nos Distritos de Garapu (25km da cidade), Kuluene (80km da cidade), Matinha (45km da cidade), Serra Dourada (45km da cidade) e ainda nas Aldeias Indígenas, conforme especificações do edital.

Art. 2º-Nomear **SILVANE GOLDONI CORREA**, no cargo de Assessora de Planejamento Educacional, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 05 de Abril de 2022.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 242/2022

De 05 de Abril de 2022.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **JOSIANE DE OLIVEIRA MACHADO PORSCH**, no cargo de Psicóloga, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 054/2022 – Dispensa de Licitação nº 025/2022 -** Cujo objeto é a locação de imóvel na Av. Mato Grosso nº 115, Bairro Centro, com área total construída de 400m² para funcionamento do Centro de Atendimento Psicosocial – CAPS, conforme especificação no edital.

Art. 2º-Nomear **NAGELLA THAYSA BIER DE SOUSA**, no cargo de Enfermeira**,** como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 05 de Abril de 2022**.**

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 007/2022

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 007/2022

DIVULGA O GABARITO

OFICIAL DA PROVA OBJETIVA

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo de Escolha Suplementar do Conselho Tutelar de Canarana-MT, para o exercício de 2022 a 2023, nos termos do Edital nº. 001/2022 de Abertura e visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade.

RESOLVE:

1-Divulgar o gabarito oficial da prova objetiva aplicada aos candidatos inscritos, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA de Canarana-MT;

2-Gabarito Oficial:

01 B

02 D

03 D

04 ANULADA

05 C

06 A

07 C

08 A

09 D

10 C

11 D

12 C

13 D

14 C

15 D

16 B

17 A

18 B

19 D

20 D

Canarana-MT, 07 de abril de 2022.

Adirma Rosa Guimaraes Koester

Presidente da Comissão

PORTARIA Nº 229/2022

De 31 de Março de 2022.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **ENISIO MELATO**, servidor no cargo de Assessor de Planejamento, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 051/2022, Carta Convite nº 002/2022 –** cujoobjeto é a Contratação de empresa para elaboração de projeto técnico de engenharia completo, incluindo projeto, orçamento completo (planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, composição de BDI) memoriais descritivos, levantamentos, para a implementação da iluminação pública em Canteiro Central com iluminação diferenciada de Luminária em conjunto com o Poste Ornamental de aproximadamente 05 metros, na Avenida Rio Grande do Sul no Município de Canarana MT, conforme especificação do edital.

Art. 2º-Nomear **ELAINE CRISTINA CERDAN RUFO RODRIGUES**, no cargo de Assessor de Controle de Obras, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 31 de Março de 2022**.**

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 238/2022

De 01 de Abril de 2022.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **MAYARA CRISTIANE CANDIDO SCHONHOLZER**, servidora no cargo de Assessor de Imprensa**,** para exercer a fiscalização do Contrato referente a Dispensa de licitação pata a Locação de Imóveis onde funcionam os postos de atendimento dos correios, nas localidades: Culuene, Garapu II, Matinha e Serra Dourada.

Art. 2º-Nomear **EDIVAN COLOMBO**, no cargo de Gerente de estoque e Almoxarifado**,** como suplente de Fiscal do referido Contrato.

Art. 3º - Revogam -se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 158/2022 de 07/03/2022.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 01 de Abril de 2022**.**

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 230/2022

De 31 de Março de 2022.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **RENATO ROSA DE OLIVEIRA**, servidor no cargo de Diretor de Engenharia**,** para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 052/2022 – Dispensa de licitação nº 024/2022 –** Cujo objeto é a aquisição de adubo químico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme **especificação do edital**.

Art. 2º - Nomear **MARCIELLY RHAIARA PIOVESAN COSTA**, no cargo de Chefe da Unidade de Agricultura e Pecuária, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 31 de Março de 2022**.**

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022

REGISTRO DE PREÇOS

‘’ COM ITENS EXCLUSIVOS E REGIONALIZADOS PARA ME – EPP “

DECRETO MUNICIPAL Nº 2.796/2017

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, material de higiene e limpeza e utensílios domésticos para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Canarana-MT com entregas tanto na zona urbana, quanto na zona**

rural, inclusive nos Distritos de Garapu (25km da cidade), Kuluene (80km da cidade) Matinha (45km da cidade), Serra Dourada (45 km da cidade) e ainda nas Aldeias Indígenas, conforme detalhamento e as especificações do edital e anexos**,** na modalidade **Pregão Presencial** no dia **26/04/2022 às 13h30min** (**Horário de Brasilia**) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completona Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacaocanarana@gmail.com**ou no endereço eletrônico**www.canarana.mt.gov.br.**

Canarana-MT, 07 de abril de 2022.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA-DRH Nº 224 DE 05 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

MARIA DAS DORES DA COSTA, Secretaria Municipal de Educação do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 118 da Lei Municipal nº 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pela servidora **ROSANGELA MARIA DE MELO** matricula nº 145, cargo de Apoio Administrativo Educacional Temporário na data 01 de abril de 2022, lotada na Secretaria Municipal de Educação, concede licença para tratamento da própria saúde do dia 01 de abril de 2022 ao dia 07 de abril de 2022 totalizando 07 dias.

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

MARIA DAS DORES DA COSTA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 010/2017

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA-DRH Nº 221 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

MARIA DAS DORES DA COSTA, Secretaria Municipal de Educação do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 118 da Lei Municipal nº 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pela servidora **CRISTIANE PEREIRA DE QUEIROZ** matricula nº 4594, cargo de Professora na data 01 de abril de 2022, lotada na Secretaria Municipal de Educação, concede licença para tratamento da própria saúde do dia 01 de abril de 2022 ao dia 04 de abril de 2022 totalizando 04 dias.

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

MARIA DAS DORES DA COSTA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 010/2017

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA-DRH Nº 222 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

MARIA DAS DORES DA COSTA, Secretaria Municipal de Educação do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 118 da Lei Municipal nº 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pela servidora **DAIANE DA SILVA DE SOUSA** matricula nº 4198, cargo de Professora na data 07 de abril de 2022, lotada na Secretaria Municipal de Educação, concede licença para tratamento da própria saúde do dia 06 de abril de 2022 ao dia 07 de abril de 2022 totalizando 02 dias.

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

MARIA DAS DORES DA COSTA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 010/2017

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA-DRH Nº 220 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

MARIA DAS DORES DA COSTA, Secretaria Municipal de Educação do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 118 da Lei Municipal nº 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pela servidora **DENISE DE SOUZA PEREIRA DAMAS** matricula nº 4195, cargo de Professora na data 31 de março de 2022, lotada na Secretaria Municipal de Educação, concede licença para tratamento da própria saúde do dia 29 de março de 2022 ao dia 30 de março de 2022 totalizando 02 dias.

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

MARIA DAS DORES DA COSTA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 010/2017

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA-DRH Nº 223 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

MARIA DAS DORES DA COSTA, Secretaria Municipal de Educação do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 118 da Lei Municipal nº 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pela servidora **ANA CLAUDIA BORGES DA SILVA** matricula nº 44, cargo de Professora na data 06 de abril de 2022, lotada na Secretaria Municipal de Educação, concede licença para tratamento da própria saúde do dia 06 de abril de 2022 ao dia 08 de abril de 2022 totalizando 03 dias.

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

MARIA DAS DORES DA COSTA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 010/2017

GABINETE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO 001/2022, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA ASSO-

CIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS –AMM, página 109, da edição 3.891 do dia 05 de Janeiro de 2022.

Onde lê-se R$ **484.512,00** (quatrocentos e oitenta e cinco mil quinhentos e doze reais) **leia-se** R$ **557.160,00** (quinhentos e cinquenta e sete mil cento e sessenta reais)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

Extrato Contrato de Rateio 001/2022 - Município de Carlinda / Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Alto Tapajós

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n.º 11.107/2005 eLEI MUNICIPAL N.° 1.312/2021 e LEI MUNICIPAL N.° 1.305/2021

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto ratear as despesas do CONSÓRCIO entre os entes CONSORCIADOS nos termos do art. 8º da Lei n.º 11.107/05, e com base na Resolução orçamentaria aprovada pela Assembleia Geral, tendo por fim o efetivo funcionamento da sede administrativa do CONSÓRCIO, para fins de execução dos objetivos e finalidades do CONSORCIO no tocante ao modelo de governança regional para oferta de serviços relativos à área de saúde, nos termos do Contrato de Consórcio Público firmado.

VALOR TOTAL: R$ **557.160,00** (quinhentos e cinquenta e sete mil cento e sessenta reais)

VIGÊNCIA: 01/01/2022 a 31/12/2022.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA-DRH Nº 219 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

MARIA DAS DORES DA COSTA, Secretaria Municipal de Educação do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 118 da Lei Municipal nº 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pela servidora **VILMA SANTINA DA SILVA** matricula nº 104, cargo de Professora na data 31 de março de 2022, lotada na Secretaria Municipal de Educação, concede licença para tratamento da própria saúde do dia 30 de março de 2022 ao dia 13 de abril de 2022 totalizando 15 dias.

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

MARIA DAS DORES DA COSTA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 010/2017

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA-DRH Nº 226 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

DAIANE ROSA DA SILVA, Secretaria Municipal de Saúde do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 128 §12 da Lei Municipal nº 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pela servidora, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, na data 06 de abril de 2022, concede Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, sendo:

Matricula	Servidor	Cargo	Ente Familiar	Período da Licença		Total
				Inicio	Termino	Dias
3872	Fernanda de Souza	Agente Comunitária de Saúde	Filho: Emanuelly Vieira de Souza	05/04/2022	08/04/2022	04tc

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

DAIANE ROSA DA SILVA

Secretaria Municipal de Saúde

Decreto nº 002/2022

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO/MANUTENÇÃO DE SERVIDOR DE SEGURANÇA LINUX, MANUTENÇÃO EM REDE LÓGICA, HARDWARES, SOFTWARES, FIREWALL, LIBERAÇÃO DE PORTAS DE ACESSO, LIBERAÇÃO DE USUÁRIOS REMOTOS, CONFIGURAÇÃO DE SERVIDOR DE BANCO DE DADOS, SERVIDOR WTS, MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/04/2022

HORÁRIO: 08h00min.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.

ENDEREÇO:AV. TANCREDO NEVES S/Nº - CENTRO – CARLINDA /MT.

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no sítio www.carlinda.mt.gov.br/Publicacoes/Licitacoes/ ou na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000, Carlinda-MT, das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000 ou e-mail licitacao@carlinda.mt.gov.br.

Carlinda/MT, em 07 de Abril de 20**22**.

DEISE DIONE MUTSCHALL

PREGOEIRA OFICIAL

Publique-se

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA-DRH Nº 225 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

HUGO LUCIANO ANDRADE DOS SANTOS, Secretario Municipal de Administração e Finanças do Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 118 da Lei Municipal nº 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pelo servidor **JOSE NIVALDO RIBEIRO** matricula nº 4516, cargo de Fiscal de Tributos, na data de 04 de abril de 2022, lotada na Secretaria de Administração e Finanças, concede licença para tratamento da própria saúde do dia 04 de abril de 2022 ao dia 05 de abril de 2022 totalizando 02 dias.

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

HUGO LUCIANO ANDRADE DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Decreto nº 017/2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PORTARIA Nº 092/2022

PORTARIA Nº 092/2022

Retifica a Portaria nº 112/99 e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes e em vigor,

CONSIDERANDO que na vida funcional do Servidor Sebastião Donizete Gonçalves consta, desde a sua nomeação pelo Decreto nº 020, de 16 de fevereiro de 1994, em razão de sua aprovação em concurso público, o exercício efetivo da função de Professor, que evidencia que a Portaria nº 112, de 01 de fevereiro de 1999, equivocadamente, constou sua exoneração do cargo de professor em vez da exoneração do cargo de Auxiliar de Ensino, função que efetivamente deixou de exercer;

CONSIDERANDO que a Administração tem o poder dever de rever seus atos quando constatado vícios,

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 112, de 01 de fevereiro de 1999, para fazer constar nesta a exoneração do Servidor Sebastião Donizete Gonçalves da função de Auxiliar de Ensino.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 1999, revogadas as disposições em contrário.

Castanheira/MT, 07 de abril de 2022.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP N° 16/2022

A Pregoeira torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2022**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM",** objetivando **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRICIONISTA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO.** Declarando vencedora a empresa **LETICIA FURTADO FERREIRA 03526838135,** inscrita no **CNPJ/CGC (MF) nº 36.672.795/0001-21,** com valor total de **R$ 36.000,00(Trinta e seis mil reais).**

Castanheira – MT, 07 de abril de 2.022.

CAUANE DA SILVA GONÇALVES

PREGOEIRA DESIGNADA

Portaria n° 249/2021

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP 15/2022

A Pregoeira torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2022**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM",** objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ROUPARIA HOSPITALAR EM GERAL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO.** Declarando vencedora a empresa **GEREMIAS DA SILVA LIMA ME,** cadastrada no **CNPJ/MF sob o nº 03.220.654/0001-19**, com valor total de **R$ 33.684,00 (Trinta e três mil, seiscentos e oitenta quatro reais).**

Castanheira – MT, 07 de abril de 2.022.

CAUANE DA SILVA GONÇALVES

PREGOEIRA DESIGNADA

Portaria n°249/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DRH PORTARIAS RH

Portaria nº 157/GP/2022

Em, 07 de abril de 2022.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Municipal Sr.ª EVANILDES ARISTACIA DA SILVA ARAUJO, portadora do RG nº 14423960 e CPF nº 955.615.441-87, no cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, **30 (trinta) dias de férias referente ao período de 01/03/2020 a 01/03/2021, conforme processo 2958/2022, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.**

As férias de que se trata a presente portaria terá início em 04/04/2022 e término em 03/05/2022, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 04/05/2022.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 04/04/2022.

RESGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 07 de abril de 2022.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

Portaria nº 158/GP/2022

Em, 07 de abril de 2022.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Municipal efetiva Sr.ª CLAUDIA DE SOUZA RODRIGUES AGUILERA, portadora do RG nº 601973 e CPF nº 429.439.301-72, no cargo de MEDICO, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, **30 (trinta) dias de férias referente ao período de 20/02/2020 a 20/02/2021, conforme processo 2661/2022, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.**

As férias de que se trata a presente portaria terá início em 01/04/2022 e término em 30/04/2022, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 02/05/2022.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 01/04/2022.

RESGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 07 de abril de 2022.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

Portaria nº 159/GP/2022

Em, 07 de abril de 2022.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – Ao Servidor Público Municipal efetivo **Sr.º JACIEL RIBEIRO SOARES,** portador do RG nº 387730 e CPF nº 112.323.821-91, no cargo de BIOQUIMICO, lotado na SECRETARIA DE SAÚDE, **90** (noventa) dias de férias, referente ao período de **01/03/2018 a 01/03/2021**, conforme autorização nos**processo 3022/2022, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.**

A Férias de que se trata a presente portaria terá início em 04/04/2022 e término em 02/07/2022, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 04/07/2022.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 04/04/2022.

RESGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 07 de abril de 2022.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

Portaria nº 160/GP/2022

Em, 07 de abril de 2022.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER- Ao Servidor Público Municipal efetivo Sr.º **CLEYTON LUCIANO BRUNO DA SILVA**, portador do RG nº 968543 e CPF nº 545.249.891-53, na função de MOTORISTA, lotado no SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, **33 (trinta) dias de Licença Prêmio**, referente ao Quinquênio de 01/12/2003 a 01/12/2008, conforme autorização no **processo 3000/2022**, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.

A Licença prêmio de que se trata a presente portaria terá início em 04/04/2022 e término em 06/05/2022, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 09/05/2022.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 04/04/2022.

RESGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 07 de abril de 2022.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 039/2022 – TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 039/2022 – TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022

OBJETO: **"Contratação de Pessoa Jurídica para Execução de Pavimentação e Drenagem das vias: Rua A, Rua B, Rua C e Rua 2. Todas situadas no Bairro Jardim da Mata, localizada no Município de Chapada dos Guimarães/MT. Com as seguintes coordenadas geográficas: 15°27'33.71"S 55°44'35.85"W (inicial); 15°27'25.1"S 55°44'32.0"W (final)".**

ASSINATURA DO CONTRATO: **31/03/2022.**

VALOR GLOBAL: **R$ 437.365,06 (Quatrocentos e trinta e sete mil, trezentos e sessenta e cinco reais e seis centavos)**

VIGÊNCIA: **180 (cento e oitenta) dias.**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT**

OSMAR FRONER DE MELLO – Prefeito Municipal;

CONTRATADA: **ORION CONSTRUÇÕES E IMOBILIÁRIA LTDA**; CNPJ **15.319.010/0001-61**.

AMPARO LEGAL: A lavratura do presente contrato decorre da realização de **TOMADA DE PREÇO N° 001/2022**, realizado com fundamento da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

PROCURADORIA MUNICIPAL
ERRATA DECERTO MUNICIPAL N.º 19/2022

ERRATA

Publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XVII | N° 3.948

Errata ao Decerto Municipal n.º 19/2022, publicado no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso nº 3.948, de 28/03/2022, em decorrência de erro de digitação.

- No item inciso V do artigo 1º, ***onde se Lê***:

V. Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas:

Titular: Fátima Maria de Oliveira Santos

Suplente: Benedita Silene de Campos

Leia-se

V. Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas:

Titular: Fátima Maria de Oliveira Santos

Suplente: Rosangela Suneize de Siqueira Silva;

Chapada dos Guimarães, em 07 de março de 2022.

Osmar Froner de Mello

Prefeito de Chapada dos Guimarães

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 007/2022

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ÍTEM**, tendo por objeto o **"Registro de preços para futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha atender a Alimentação Escolar do Município de Chapada dos Guimarães",** nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **25 DE ABRIL DE 2022 (SEGUNDA-FEIRA) - 09:00 hs - MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo através

do site www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Rua Tiradentes, nº 166, Centro, das 08:00 até às 18:00 horas. Informações: tel. (0**65) 3301-1570. Chapada dos Guimarães-MT, 07 de abril de 2022.

MÁRCIO BENEDITO DE AMORIM

Pregoeiro

LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que devido à readequações necessárias ao Edital e Termo de Referência, fica **SUSPENSA** a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2022**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto o **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa na prestação de serviços de exames e procedimentos de imagem para raio-x (técnicos em radiologia sistema pac´s/ laudo/ sistema de visualização médica em consultórios), com o fornecimento de todos os profissionais necessários para execução do serviço, 24 horas por dia, de forma ininterrupta nas dependências da upa 24h,** para atendimento das Unidades de Saúde de Chapada dos Guimarães-MT". Chapada dos Guimarães-MT, 07 de abril de 2022.

MÁRCIO BENEDITO DE AMORIM

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

LICITAÇÃO
VISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO**MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE COBERTURA E PASSARELA NA ESCOLA DANIEL TITTON, CONFORME PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO.**A Prefeitura Municipal de Cláudia – MT, torna público, através da sua Presidente Hemilin F. Tiedt, que decide prorrogar a licitação acima, por não haver empresas interessadas para o certame, portanto fica prorrogado o certame, para o dia **27 de Abril de 2022, às 08H00min,** o recebimento das propostas e abertura da referente licitação, para execução supracitada. O Edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitações, durante o horário de expediente, estará disponível no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente, através do telefone (66) 3546-3100.Cláudia - MT, 07 de Abril de 2022.**ALTAMIR KURTENPrefeito MunicipalHEMILIN F. TIEDTPresidente da C.P.L.**

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2022 - REGISTRO DE PREÇOS (CONFORME LEI Nº 10.520/2002)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2022 - REGISTRO DE PREÇOS (CONFORME LEI Nº 10.520/2002)

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Cláudia-MT, conforme CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO termo de referência EM ANEXO. A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT torna público que no dia **26 de Abril de 2022,** estará recebendo propostas, para abertura às **08h00min**, do Pregão Presencial, para a aquisição supracitada. O Edital estará disponível no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente, ou através do telefone (66) 3546-3100. Cláudia-MT, 07 de Abril de 2022.

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira Oficial

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO

CONTRATO Nº 022/2022

Por este instrumento particular, de um lado, a empresa **GV CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI**, inscrita no CNPJ n° 19.543.616/0001-37, situada na Rua Das Tamareiras, **nº. 2634,** na cidade de Sinop-MT, neste ato representada pelo s**eu** proprietário, **João Gheller,** brasileiro, empresári**o**, inscrito no RG sob n° 81641650 SESP/PR, portador do CPF n° 059.106.239-90, residente e domiciliado na cidade de **Sinop-MT**, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, e, de outro lado, o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob n° 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/ n°, Centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr.**ALTAMIR KURTEN** brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, têm como justa e contratada as cláusulas especificas a seguir, e regulamentada pela Lei Federal n° 8.666/93.

O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO IN LOCO, LEVANTAMENTO DE DADOS, UTILIZANDO EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÕES E AFERIÇÕES FOTOGRAFICAS DOS SERVIÇOS EXECUTADOS NA OBRA DE REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA MUNICIPAL DOS MIGRANTES, PERTENCENTE AO CONTRATO 003/2021, TOMADA DE PREÇOS 013/2020**, conforme Dispensa de Licitação nº **006/2022**.

Receberá a CONTRATADA pela contratação contida Cláusula Primeira, a importância total de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais).**

O presente contrato vigerá da data da assinatura até **31/12/2022,** podendo ser prorrogado no interesse das partes, até o máximo permitido em Lei.

PREVI-CLAUDIA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2021, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E GERENCIAL, FIRMADO ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS S

A PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CLÁUDIA -MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ - sob n° 04.718.591/0001-98, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/ nº, Centro, neste ato representado pela sua Diretora Executiva, Sra. **ANDRÉIA TEOLIDE SCHNEIDER SIELSKI,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1686606-1 SSP/MT e do CPF/MF nº 01.639.971-98, residente e domiciliada no Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmenteCONTRATANTE, e, de outro lado, aempresa **AG CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA-EPP,** pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob n° 05.011.768/0001-84, situada na Avenida Curitiba, n° 2.734, sala 202, na cidade de Sorriso/MT, neste ato representada pela Sra. **LOURDES ELIANE HAGERS BOSA,** inscrita no CPF sob n° 551.912.239-34**,** denominada CONTRATADA, tendo em vista os termos do Contrato Original nº 001/2021, ajustam e acordam celebrar

o presente Termo Aditivo nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar prazo de vigência e aditar o valor da contratação, previstos nas Cláusulas Quarta e Quinta, respectivamente, do Contrato nº 003/2021, que passam a ter as seguintes redações:

CLÁUSULA QUARTA** – **DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

4.2** - Fica prorrogada a vigência contratual em mais 12 (doze) meses, contados da data de **19 de março de 2022 até 19 de março de 2023.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

***5.1**- O valor global do presente aditivo é de **R$ 38.319,60 (trinta e oito mil trezentos e dezenove reais e sessenta centavos)**, pagos em 12 (doze) parcelas mensais de **R$ 3.193,30 (três mil cento e noventa e três reais e trinta centavos)** cada.*

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACEITE DA CONTRATADA:

2.1. A CONTRATADA, em expresso aceite, concorda com as alterações efetuadas no contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária especificada e consignada na peça orçamentária do exercício de 2022.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL:

4.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo artigo 57, inc. II, da Lei Federal n° 8.666/93, bem como no Item 4.2.1, da Cláusula Quarta e Item 5.4.1, da Cláusula Quinta, do contrato originário.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

5.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 19/03/2021.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia - MT, 18 de março de 2022.

ANDRÉIA TEOLIDE SCHNEIDER SIELSKI

DIRETORA EXECUTIVA

AG CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA-EPP

EMPRESA CONTRATADA

LOURDES ELIANE HAGERS BOSA

Responsável

Testemunhas:

Nome: **SHIRLEY YOTZCHETZ**

CPF: 018.905.239-25

Nome: **HEMILIN FERNANDA TIEDT**

CPF: 041.620.821-54

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO

CONTRATO Nº 021/2022

Por este instrumento particular de Contrato Administrativo de Locação de Imóvel, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n° 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/n°, Centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Srº. **ALTAMIR KURTEN,** brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 403.786.169-00, doravante denominada simplesmente LOCATÁRIA, e, de outro lado, srº **NERI THOMÉ,** incrito noCPF nº 407.852. 469-91, RG nº 3.054.298-3 SSP/PR, Residente e domiciliado na Rua Costa e Silva, nº 1257, centro, Cláudia, Mato Grosso, doravante denominado simplesmente LOCADOR, têm como justa e contratada a locação e cláusulas especificas a seguir, e regulamentada pela Lei Federal.

O objeto do presente Contrato é a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA CASTELO BRANCO, Nº 1156, ESQUINA COM A RUA FERREIRA MENDES, CENTRO, CLÁUDIA/MT, PARA ACOMODAÇÕES FUNCIONAIS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT,** conforme Dispensa de Licitação nº 005/2022.

O presente contrato vigerá da data da assinatura até **12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado, no interesse das partes, até o máximo permitido em lei.

Receberá a CONTRATADA pela locação do imóvel da Cláusula Primeira, a importância total de **R$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais),** valor bruto, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais fixas de **R$ 2.000,00 (Dois mil reais),** pagos impreterivelmente a cada mês subsequente ao da locação, mediante a apresentação de fatura(recibo).

No caso de prorrogação do prazo deste contrato, o mesmo poderá ser reajustado com de acordo com interesse do locador e do locatário.

Cláudia-MT, em 01 de Abril de 2022.

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO-CONTRATO Nº 023/2022

CONTRATO Nº 023/2022 CONTRATO DE AQUISIÇÃO ORIUNDO DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH-MT, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA E A EMPRESA BRANDÃO AUTOMÓVEIS LTDA. Pelo presente instrumento de Contrato de Compra e Venda, de um lado, MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o Nº 01.310.499/0001- 04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Srº. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, residente e domiciliado nesta cidade de Cláudia/MT, denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa BRANDÃO AUTOMÓVEIS LTDA, CNPJ: Nº 42.066.831/0001-06, estabelecida à Rua Quatro, nº 05, Bairro Morada Do Ouro – Setor Oeste, Cuiabá/MT, CEP: 78.053-020, neste ato representada por seu representante legal o Srº. ERIVALDO BEZERRA DE ARAÚJO, portador do RG. Nº 1344276 SSP/RN e CPF nº 837.942.474-34, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar entre si o presente instrumento de contrato de fornecimento, que será regido pela Lei 8.666/93 e suas respectivas alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes: 1. Cláusula Primeira – Objeto 1.1. O objeto do presente Contrato é a AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO ZERO QUILOMETRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, conforme ITEM 01, da Ata de Registro De Preços nº 006/2022 - do Pregão Eletrônico Nº 005/2022 da Prefeitura Municipal de Tapurah/MT - Processo de Adesão nº 005/2022, Pregão nº 015/2022, que independentemente da sua transcrição fica fazendo parte integrante deste Contrato. 1.2. O item e as especificações do objeto contratado são:

O valor do presente contrato é de R$ 130.444,50 (Cento e trinta mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), a serem pagos em até 30 (trinta) dias após a entrega do bem e emissão da referida

Nota Fiscal, com Recursos Próprios e Recurso da Emenda Parlamentar 13665242/1200- 01.

O prazo do presente contrato é a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2022, prorrogável no interesse das partes até o máximo permitido em lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

PORTARIA N°5574 DE 01 DE JUNHO DE 2.021 - ERRATA

ERRATA

PORTARIA N°5574 DE 01 DE JUNHO DE 2.021

"CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS

A SERVIDORA MUNICIPAL"

Publicado no Jornal Oficial AMM de 01 de junho de 2021.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Conceder **30 (trinta) dias de férias e o recebimento de 1/3 (um terço),** para a servidora Sra. **MARIA BENTO DA GLORIA,** efetiva no cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM-CPE,** lotada junto a **Secretaria Municipal de Saúde,** em regime **estatutário.** Iniciando no dia **01 de junho de 2.021** finalizando no dia **30 de junho de 2.021,** referente ao período aquisitivo de **03 de janeiro de 2.019 a 02 de janeiro de 2.020,** data de tua **reintegração.**

LEIA-SE:

Art. 1º Conceder **30 (trinta) dias de férias e o recebimento de 1/3 (um terço),** para a servidora Sra. **MARIA BENTO DA GLORIA,** efetiva no cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM-CPE,** lotada junto a **Secretaria Municipal de Saúde,** em regime **estatutário.** Iniciando no dia **01 de junho de 2.021** finalizando no dia **30 de junho de 2.021,** referente ao período aquisitivo de **03 de janeiro de 2.020 a 02 de janeiro de 2.021,** data de tua **reintegração.**

Cocalinho-MT, 06 de abril de 2.022.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR

PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. Nº 5841 DE 06 DE ABRIL DE 2.022

PORTARIA DP/PREF. Nº 5841 DE 06 DE ABRIL DE 2.022

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR A FUNCIONÁRIA PUBLICA QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELA **LEI MUNICIPAL Nº 479, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2. 005,** TENDO EM VISTA AINDA REQUERIMENTO PROTOCOLIZADO EM TEMPO HÁBIL NESTE EXECUTIVO MUNICIPAL PELO PRÓPRIO FUNCIONÁRIO**:**

RESOLVE:

Art. 1º- Fica concedido, nos termos deste ato e da legislação pertinente, a **Licença Para Tratar de Interesse Particulares**, pelo período de 2 (dois) anos, a funcionária pública municipal a Sra. **DIANA DA SILVA GAMA**,brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade **RG nº 1776537-4** , expedida pelo órgão SSP/MT, e inscrito no **C.P.F sob nº 020.091.311-50**, lotada Junto a **Secretaria Municipal de Saúde**.

Paragrafo Único. A licença de que se trata este artigo, teve inicio desde o dia **22 de março de 2.022**, findando-se em **22 de março de 2.024**, quando então deverá a referida funcionária, manifestar-se a respeito deste benefício.

Art. 2º Esta licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido da funcionária ou a interesse do serviço, sendo que não se concederá outra antes do vencimento desta.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 22 de março de 2.022.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO-MT, AOS SEIS DIAS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE DOIS.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR

PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO-MT

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO, Estado Mato Grosso, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR, 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 **13 de Abril (quarta-feira) de 2022, com início ás 20:00 horas (horário de Brasília), para Discussão da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO do exercício de 2023.**

Em razão da pandemia COVID 19, a audiência pública será realizada de forma virtual (online) e será transmitida via Facebook página: https://www.facebook.com/prefeituradecocalinho .

Este Edital será publicado no site, https://www.cocalinho.mt.gov.br/ , portal transparência, diário oficial e nas mídias digitais.

Cocalinho, 07 de Abril de 2022.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR

Prefeitura Municipal de Cocalinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER - LICITAÇÃO HOMOLOGAÇÃO PE 004-2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022

O Prefeito, HEMERSON LOURENCO MAXIMO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve, **HOMOLOGAR**, o **Pregão Eletrônico nº 004/2022**, cujo objeto é a **Aquisição de patrulha mecanizada conforme termo de convênio nº 908490/2020, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente, Município de Colíder-MT**.

EMPRESA	ITEM	VL. TOTAL (R$)
FIBRA DISTRIBUIÇÃO E LOGISTICA EIRELI – CNPJ 29.887.078/0001-51	01	514. 500,00

Colíder/MT, 11 de fevereiro de 2022.

HEMERSON LOURENÇO MAXIMO

Prefeito Municipal

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER - LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO PE 004-2022

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022

A Prefeitura Municipal de Colider/MT, através de seu Pregoeiro no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela legislação vigente, tendo em vista o decorrer de todos os prazos legais, resolve **ADJUDICAR**, o **Pregão Eletrônico nº 004/2022**, cujo objeto é a **Aquisição de patrulha mecanizada conforme termo de convênio nº 908490/2020, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente, Município de Colíder-MT**.

EMPRESA	ITEM	VL. TOTAL (R$)
FIBRA DISTRIBUIÇÃO E LOGISTICA EIRELI – CNPJ 29.887.078/0001-51	01	514. 500,00

Colíder/MT, 11 de fevereiro de 2022.

MARCIO ANTONIO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER - LICITAÇÃO
RESULTADO DO PE 020-2022

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022

A Prefeitura Municipal de Colider/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados, que do julgamento do certame Licitatório sob Modalidade **Pregão Eletrônico nº 020/2022**, cujo objeto é a **Aquisição de máquina retroescavadeira conforme Termo de Convenio Nº 921201/2021 SUDAM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obra e Urbanismo, Município de Colíder-MT**, deliberou-se por julgar **FRACASSADA** o presente certame licitatório, tendo em vista ao não atendimento aos requisitos mínimos do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Colider/MT, 07 de abril de 2022.

MARCIO ANTONIO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

RECURSOS HUMANOS/PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER-MT
PORTARIA Nº 491/2022

O Exmo. Sr. Hemerson Lourenço Máximo, Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear membros da Comissão Municipal de Elaboração, Inscrição, Análise, Avaliaçãode Recursos e Atribuição do Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de candidatos ao preenchimento de vagas para o quadro de servidores temporários da Prefeitura Municipal de Colíder.

Artigo 2º - O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, através de contratação temporária de Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Administrativo, Agente de Combate a Endemias, Eletricista de Iluminação Pública, Eletricista de veículos, Inspetor Sanitário, Operador de Motoniveladora, Operador De Escavadeira Hidráulica, Operador De Pá Carregadeira, Operador De Retroescavadeira, Operador De Máquinas, Pedreiro, Motorista, Mecânico Maq. Pesadas – cuja contratação deverá obedecer a Lei Complementar nº 2.338/2010 e Lei n° 2767/2014.

Artigo 3º- A comissão será constituída pelo Presidente Jean Wagner Borro e pelos membros Viviane Halateno e Joyce Milka de Souza.

Parágrafo Único –As funções de cada um dos membros da presente Comissão serão determinadaspela Presidência.

Artigo 4º - A comissão poderá convidar outros membros para auxiliar nos trabalhos, quandonecessário.

Artigo 5º - Esta portaria entra em vigor na data de 07 de abril de 2022, revogadas asdisposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, 07 de abril de 2022.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

HEMERSON LOURENÇO MÁXIMO

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA–DRH Nº _075/2022, DE 07 DE ABRIL DE 2022

"Dispõe sobre a concessão do Benefício de Licença Gestante em favor da servidora "DIRCIANE JONER".

Carlos Frederico Carvalho de Oliveira, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 12º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir o Benefício de Licença Gestante em favor da servidora Sra. DIRCIANE JONER, contrato por prazo determinado no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, período do afastamento com início a partir de 05/04/2022 e término em 02/08/2022, com prorrogação do período de 03/08/2022 a 01/10/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 05/04/2022, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpre-se.

CARLOS FREDERICO CARVALHO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Portaria n°. 009/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 133/ADM/2022

PORTARIA Nº 133/ADM/2022, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES,Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder **Férias** a Servidora Pública Municipal **MAICLA RAFAELA DA SILVA,** lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, matricula nº 7329, partir do dia **05 de abril a 04 de maio do ano de 2022**, referente ao período aquisitivo 2019/2020, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **05 de abril de 2022,** ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 07 de abril de 2022.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 07 de abril de 2022.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

LICITAÇÃO-CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1146/2022

A Prefeitura Municipal de Colniza - MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS, USADOS NO TRATAMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA-MT, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.** Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.024/2019, o Decreto Municipal nº. 160/2009, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **25 de abril de 2022, às 15:00 (horário de Brasília), através da Plataforma BLL Compras,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. dos Pinhais nº 207, Centro, Colniza - MT. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de licitação ou no site **www.bllcompras.com /** www.colniza.mt.gov.br/servicos/editalweb. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571-1000.**

Colniza - MT, 07 de abril de 2022.

_____

MARCILENE DOS SANTOS

Pregoeira Oficial

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2022

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no art. 80, III da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO que foi homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, através do DECRETO Nº. 031/GP/2022, de 16 de março de 2022;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos;

RESOLVE:

ART. 1º - CONVOCAR os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, para contratação imediata, temporária e emergencial no preenchimento de vagas na Secretaria Municipal de Saúde nos termos do ANEXO I deste Edital.

ART. 2º - Os candidatos ora convocados neste Edital deverão apresentar os seguintes documentos no momento da contratação.

* REGISTRO GERAL (RG);

*CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF);

* TÍTULO ELEITORAL E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL;

* CARTEIRA DE TRABALHO;

* PIS / PASEP SE HOUVER, CASO NÃO TENHA * FAVOR INFORMAR;

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;

* HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADO (OBS. AUTENTICADO);

* RESERVISTA (HOMENS);

* ATESTADO MÉDICO (FÍSICO E MENTAL);

* DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO;

* DECLARAÇÃO DE BENS;

* COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

*COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO;

*REGISTRO DE CONSELHO REGIONAL (NO CASO DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS);

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;

* CARTEIRA DE VACINA DOS FILHOS MENORES DE 07 ANOS;

* DECLARAÇÃO ESCOLAR DOS FILHOS MAIORES DE 07 ANOS;

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DOS ÚLTIMOS 05 ANOS;

APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DE CRIMES ELEITORAIS;

WWW.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL – SUBSEÇÃO DE MATO GROSSO;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA ESTADUAL DE MATO GROSSO, PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIAS;

cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA MILITAR;

WWW.stm.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-c...

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS POR SENTENÇA JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO POR MEIO DE CERTIDÃO NO ÂMBITO ESTADUAL E FEDERAL.

* APRESENTAR DADOS BANCÁRIOS DE CONTA CORRENTE OU SALARIAL NO BANCO DO BRASIL;

* NÚMERO DE TELEFONE E EMAIL;

* CPF DO CONJUGE;

* CPF DA MÃE;

* CPF DO PAI;

Colniza/MT, 07 de abril de 2022.

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CARGO: RECEPCIONISTA - SEDE			
NOME	**DATA NASC.**	**PONT.**	**RES.**
LEONILDA GARCIA LEVANDOSKI SILVA	18/03/1987	3,5	1º

CARGO: RECEPCIONISTA - GUARIBA			
NOME	**DATA NASC.**	**PONT.**	**RES.**
POLIANA KOZOWSKI NUNES	10/09/1983	2,0	1º

CARGO: SERVIÇOS GERAIS - SEDE			
NOME	**DATA NASC.**	**PONT.**	**RES.**
MARIA APARECIDA ADAMI SCHUNK	26/12/1966	4,0	1º
ANA PAULA LIMA BAUER RUDES	10/03/1989	4,0	2º

CARGO: COZINHEIRA - SEDE			
NOME	**DATA NASC.**	**PONT.**	**RES.**
APARECIDA ANTONIO DA SILVA	10/12/1970	4,0	1º

CARGO: MOTORISTA DE VEICULO PESADO - GUARIBA			
NOME	**DATA NASC.**	**PONT.**	**RES.**

LANDRO JOSE DA SILVA	27/10/1977	2,0	1º

CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM - SEDE			
NOME	**DATA NASC.**	**PONT.**	**RES.**
DANIELE HELENA DA SILVA	30/09/1988	5,0	1º
VERA LUCIA SILVA PEREIRA	16/08/1973	4,0	2º
JAIRO DE JESUS CAETANO DE SOUZA	01/11/1973	4,0	3º
EUZA CRISTINA DE OLIVEIRA VENTURA	29/04/1976	4,0	4º
SELMA SILVA ROCHA DO NASCIMENTO	21/09/1982	4,0	5º
NUBIA SANTOS FRANCO	27/05/1984	4,0	6º
KATICIANE ROSA NASCIMENTO	07/07/1985	4,0	7º
JESSICA LUANA OLIVEIRA	21/12/1990	4,0	8º
DAYANE TARGINO	16/12/1991	4,0	9º
ANDREIA LIMA DE SOUZA	06/08/1992	4,0	10º
ALESSANDRA DE LIMA QUEIROZ	02/12/1983	3,5	11º
MIRIAN COSTA BIELAK	10/02/1979	2,5	12º

CARGO: ENFERMEIRO - GUARIBA			
NOME	**DATA NASC.**	**PONT.**	**RES.**
LUCIA PEREIRA PORTO	31/01/1975	5,0	1º
DIEGO SILVA CERINO	06/08/1999	2,0	2º

CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM - GUARIBA			
NOME	**DATA NASC.**	**PONT.**	**RES.**
JEANE SOUZA DE OLIVEIRA DOMINGOS	07/12/1987	2,0	1º
SIRLEI JANJOB DE MEIRA	26/01/1965	1,0	2º
KETELYN ELAINE TEIXEIRA FORTES	18/08/2000	1,0	3º

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL - SEDE			
NOME	**DATA NASC.**	**PONT.**	**RES.**
DIEGO DA SILVA BATISTA	22/05/1991	5,0	1º

milton de souza amorim

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 357/2022

TERMO DE POSSE Nº 357/2022

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 07 (sete) dia do mês de abril do ano de (dois mil e vinte e dois), o **MUNICÍPIO DE COLNIZA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. dos Pinhais, nº119, na Cidade de Colniza- MT, inscrita no CNPJ sob nº 04.213.687/0001-02, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **SR. MILTON DE SOUZA AMORIM**, em conformidade com a classificação final do Concurso Público 2017 e Edital de Convocação nº 042, com fundamento no DECRETO Nº 092/GP/2017, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017 que homologou o concurso nº 001/2017, e, ainda, com fundamento no art. 23, 24 da Lei 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município De Colniza – MT que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais c/c inciso X, do art. 80 da Lei Orgânica do Município e inciso II do Art. 37 da CF/88 resolve **nomear NISLEANE CARDOSO DE OLIVEIRA,** para a investidura no cargo efetivo de **SERVIÇOS GERAIS – SEDE**, pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado (a) em 19º lugar, 40 horas semanais, com a pontuação de 55,0 pontos; concurso Homologado pelo Ato Administrativo - Decreto nº 092/GP/2017, de 26 de outubro de 2017, e disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios de 27 de outubro de 2017. Tendo sido prestado o compromisso de exatidão no cumprimento dos deveres, bem como estrita observância a Lei Municipal nº. 499/2011, em especial Arts. 138, 139 e 140, às normas vigentes e a entrega de toda documentação exigida no Edital e na atual legislação e cumpridas as formalidades legais, lavrou-se o presente Termo.

Inicio do efetivo exercício funcional: **07/04/2022**

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

NISLEANE CARDOSO DE OLIVEIRA

CPF Nº. *.831.851-42**

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 137/GP/2022

PORTARIA Nº137/GP/2022, DE 04 DE ABRIL DE 2022.

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o salário base do Servidor **Carlos Alberto Tavares da Costa**, matricula nº. 6712-1, e designar o mesmo como responsável pelo Departamento de Serviços de Saúde no Hospital Municipal Andre Maggi.

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

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, 04 de abril de 2022.

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 04 de abril de 2022.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

ZACARIAS ANTUNES MAGALHAES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Comodoro, CNPJ Nº 01.367.853/0001-29, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente - SEMDER a Licença de Operação para extração de Cascalho no SÍTIO PÉ DE SERRA - PA GRANJA - LOTE 70 – Registro do CAR Nº MT 217803/2022 na zona rural do município de Comodoro nas seguintes coordenadas geográficas: Lat: 13°37'51.53"S e Long: 59°59'29.43"O

Não foi realizado EIA/RIMA

PORTARIA Nº. 293/2022 DE: 05.04.2022

PORTARIA Nº. 293/2022

DE: 05.04.2022

Art. 1º. DESIGNAR o servidor efetivo **JAIR JOSÉ TEODORO – Professor PIII, Matrícula nº. 329,** para exercer as funções de **Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,** nesta municipalidade.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 05 dias do mês de abril do ano de 2022.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO - MT AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021 REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO N° 1/2021.

O Município de Comodoro – MT torna público, para conhecimento dos interessados a **ADESÃO A ATA PARA AQUISIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS "DIÁRIAS EM CASA DE APOIO EM CUIABÁMT, COM O OBJETIVO DE PRESTAR SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (COM AGUA TRATADA, ENERGIA ELETRICA, BOAS CONDIÇÕES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO) AOS PACIENTES QUE SE DESTINAM À TRATAMENTO DE SAÚDE, COM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (CAFÉ, ALMOÇO, LANCHE DA TARDE E JANTAR DE BOA QUALIDADE), E TRANSPORTE (LOCOMOÇÃO DE PACIENTES ATÉ OS LOCAIS DE CONSULTAS, LABORATORIAIS, TRATAMENTO MÉDICO, TRANSLADO DE RODOVIÁRIA OU AEROPORTO)",** referente ao item 01 da Ata, tendo como detentora da referida Ata a empresa: **MICHAEL FERRAZ DO NASCIMENTO - ME,** inscrita no CNPJ nº **11.276.497/0001-91.**

Comodoro – MT, 07 de Abril de 2022

Aryadne Guilherme da Silva

Licitações e contratos

Extrato para publicar:

DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS – AMM

DIARIO OFICIAL DO TCE

SITE

LEI Nº. 1.940/2022 DE: 05.04.2022

"Autoriza o Poder Executivo a suplementar o repasse duodecimal do Poder Legislativo para o exercício 2022, em consonância com o art. 29-A, I, da CF, alterando as peças orçamentárias pertinentes, e dá outras providências."

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º. Fica alterada a redação do art. 3º, inciso II, da Lei Municipal nº 1. 921/2021, passando a constar a seguinte composição:

"Art. 3º. (...)

II - POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Câmara Municipal	R$	**3.395.000,00**
02	Gabinete do Prefeito	R$	2.259.00,00
03	Secretaria Municipal de Administração	R$	2.429. 000,00
04	Secretaria Municipal de Finanças	R$	3.095. 000,00
05	Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento	R$	824.000,00
06	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	R$	21.091. 500,00
07	Secretaria Municipal de Saúde	R$	17.046. 996,16
08	Secretaria Municipal Assistência Social, Trabalho e Cidadania	R$	3.160. 000,00
09	Secretaria Municipal de Obras	R$	11.387. 750,00
10	Secretaria Municipal Desenv. Rural e Meio Ambiente	R$	1.912. 000,00
11	Secretaria Municipal de Esporte e Turismo	R$	896.000,00
	TOTAL ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**R$**	**67.498. 746,16**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

01	Comodoro Previ	R$	**5.075.000,00**
02	Reserva Legal do RPPS	R$	**1.200.000,00**
	TOTAL ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	R$	**6.275.000,00**
	TOTAL GERAL	R$	**67.345.900,00**

Art. 2º. Ficam inseridas as emendas aditivas abaixo discriminadas, pela ordem, nos seguintes instrumentos de planejamento e seus anexos, de que trata o art. 165 da Constituição da República, no Exercício 2022, atendidas as disposições legais e formais que disciplinam a matéria, consubstanciadas na Lei Federal n° 4.320/64, na Lei Complementar Federal n° 101/2000 (LRF), e na regulamentação dos órgãos competentes, combinadas com a legislação municipal vigente, aplicável à espécie:

A - Lei Orçamentária Anual (LOA) – Lei Municipal n° 1.921/2021, de 15 de dezembro de 2021;

PODER LEGISLATIVO

1. Órgão: 01 – Câmara Municipal de Comodoro

Unidade: 01 – Câmara Municipal de Comodoro

Projeto/Atividade: 2.001 – Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal

3.1.90.11.00.00.00.00 1009 – vencimentos e vantagens fixas

Valor: R$ 300.000,00

Art. 3º. Fica autorizado a abertura de crédito(s) adicional (is) suplementares por transposição e remanejamento, no Orçamento Programa do Exercício Financeiro de 2022, para cobertura dos créditos discriminados no artigo anterior, de acordo com a classificação funcional programática abaixo:

PODER EXECUTIVO

1. Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 06 – Departamento do Prog. de Alimentação e Transporte Escolar

Projeto/Atividade: 2.075 – Manutenção do Programa PNATE - Ensino Médio

12.362.0007 – 3.3.90.36.00.00.0000 – Serviços de Terceiro Pessoa Física

Valor: R$ 300.000,00

Art. 4º. A finalidade da suplementação mencionada no art. 1º se dá pela Revisão Geral Anual a ser concedida aos servidores do Poder Legislativo, e encontra respaldo no art. 167, V, da Constituição Federal.

Art. 5º. Ficam alteradas por esta Lei, as peças de planejamento PPA e LDO e seus anexos, quanto aos dados atrelados ao objeto aqui disposto.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 1º de março de 2022.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 05 dias do mês de abril de 2022.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 295/2022 DE: 05.04.2022

PORTARIA Nº. 295/2022

DE: 05.04.2022Art. 1º. CONCEDER Progressão Vertical (classe) aos servidores abaixo relacionados, em conformidade com os artigos 17 e 19 e anexo III, da Lei Municipal n.º 1.326, de 29 de julho de 2011, bem como suas alterações, nesta municipalidade.

Mat.	Servidor(a)	Função	N. Processo	Classe	Nível a Progredir
1532	Iraci Rodrigues	Auxiliar de Serviços Gerais	10240010100000345	C	03
520	Dirlei Barbosa Gois	Auxiliar de Serviços Gerais	10240010100000335	E	05
3796	Thacioney Junno L. Pereira	Assistente Administrativo	1024.001.010.0000351	C	04

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de fevereiro de 2022.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 05 dias do mês de abril do ano de 2022.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

LEI Nº. 1.939/2022 DE: 05.04.2022

"Dispõe sobre alteração da Lei Municipal n.º 858, de 09 de dezembro de 2005, que criou a percapta do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé e dá outras providências".

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º. Fica alterada a redação do *caput* art. 2º, da Lei Municipal nº 858/2005, de 09/12/2005, passando a ter a seguinte redação:

"Art. 2º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a alterar a percapta a ser repassada pelo Município de Comodoro-MT ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé, de R$ 1,00 (um real) para R$ 1,50 (um real e cinquenta centavos)."

Art. 2º. Continuam em pleno vigor as demais disposições da Lei Municipal n.º 858, de 09 de dezembro de 2005.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 05 dias do mês de abril de 2022.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

LEI Nº. 1.938/2022 DE: 05.04.2022

"Autoriza o poder executivo municipal a promover campanha de estímulo à arrecadação do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana (IPTU Premiado), mediante realização de sorteios de prêmios, como meio de auxiliar a fiscalização e melhorar a arrecadação e dá outras providências."

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover anualmente campanha de estímulo à arrecadação do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbano – IPTU, por meio do programa intitulado "IPTU Premiado", com objetivo de aumentar a arrecadação desse tributo, diminuir a inadimplência e privilegiar os contribuintes adimplentes, conforme autoriza o inciso I, do art. 3º, da Lei Federal nº 5.768/1971 e o art. 20, do Decreto Federal nº 70.951/1972;

§ 1º. Será destinado ao custeio do programa IPTU Premiado o equivalente a até 10% (dez por cento) dos valores arrecadados com o tributo citado, referente ao exercício anterior, para a aquisição dos prêmios a serem sorteados.

§ 2º. Os recursos necessários à aquisição dos prêmios a serem sorteados provirão:

I. de recursos próprios do município de Comodoro;

II. de recursos privados, mediante doação ou outra forma de transferência de bens ao município de Comodoro, e

III. de outros órgãos ou esferas da Administração Pública, mediante convênio.

Art. 2º. O sorteio ocorrerá anualmente, em data, local e condições definidas pelo Poder Executivo, mediante Decreto.

Art. 3º. Os participantes do programa de que trata o artigo primeiro, serão premiados com base nas informações e dados do(s) imóvel(is) constante no Cadastro Imobiliário da Secretaria de Finanças/Departamento de Fiscalização e Tributação.

Art. 4º. Os sorteios serão realizados em conformidade com as disposições estabelecidas em decreto regulamentador**.**

Art. 5º. Participarão do sorteio, única e exclusivamente, os proprietários ou possuidores de imóvel a qualquer título que comprovarem a quitação total dos IPTU´s, seja em cota única ou em parcelas, até a data de vencimento fixado.

Parágrafo Único. Participarão dos sorteios, os contribuintes adimplentes com o IPTU do exercício vigente e anteriores e que possuam Certidão Negativa de Tributos Municipal ou Positiva com Efeito de Negativa, portadores de cupom para sorteio relacionado ao(s) imóvel (is) com vinculação jurídica, em que o número sequencial do cupom possa ser identificado através dos arquivos eletrônicos da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 6º. O contribuinte sorteado deverá apresentar o documento de arrecadação devidamente quitados na data do vencimento (cota única ou parcelamento), referente ao(s) seu(s) imóvel(is), caso contrário, será automaticamente desclassificado da promoção, devendo ser efetuado novo sorteio até que seja sorteado um contribuinte que atenda as condições previstas nesta Lei e no Regulamento.

Art. 7º. Fica excluído do sorteio:

I. o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais, Vereadores e a Comissão Organizadora da Premiação;

II. aquele que por disposição legal estiver imune ou isento do Imposto Predial e Territorial Urbano;

III. os proprietários ou possuidores de imóveis cuja cobrança do IPTU estiver judicializada ou em cobrança administrativa, exceto aqueles que comprovarem o seu recolhimento dentro do prazo estipulado no carnê ou boleto bancário, e

IV. os imóveis cadastrados em nome do município de Comodoro e dos demais entes públicos;

Art. 8º. Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar contratos ou convênios para promover a campanha de divulgação do Programa IPTU Prêmio, bem como para a realização dos sorteios, se necessário.

Art. 9º. Os prêmios serão entregues aos contemplados mediante a assinatura do correspondente recibo, apresentação de documento de identidade e de documentos que comprovem o preenchimento das condições previstas nesta Lei e no Regulamento, que serão examinados pela Comissão Organizadora.

§ 1º. A partir do primeiro dia útil após a realização do sorteio, o contemplado deverá apresentar os documentos necessários à Comissão Organizadora que examinará os requisitos e a validação do carnê de pagamento (documento de arrecadação municipal).

§ 2º. Os prêmios não reclamados em até 90 (noventa) dias após a data de realização do sorteio poderão ser disponibilizados para novo sorteio ou incorporados ao patrimônio municipal.

Art. 10. Será constituída uma Comissão Organizadora do Programa IPTU Premiado, a qual competirá, dentre outros, à coordenação do programa e sorteios, fiscalização, verificação dos documentos e requisitos dos contribuintes contemplados e resolução de casos omissos, de acordo com o regulamento do programa.

§ 1º. A Comissão de Organização do Programa IPTU Premiado será composta por 05 (cinco) membros que serão nomeados pelo Prefeito Municipal, através de Decreto, dos quais:

a) 03 representante do Poder Executivo;

b) 01 representante do Poder Legislativo;

c) 01 representante da Câmara de Dirigentes Lojistas – CDL.

Art. 11. O Prefeito Municipal fixará, por Decreto, a regulamentação necessária à execução desta Lei.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta e dotação própria consignada no orçamento vigente do Município.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 05 dias do mês de abril de 2022.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO - MT AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 031/2021-4 REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO N° 036/2021.

O Município de Comodoro – MT torna público, para conhecimento dos interessados **a Adesão a Ata de Registro de REGISTRO DE PREÇOS N. 038/2021-004 referente ao Pregão ELETRÔNICO N.036/2021, tendo como Objeto: Pregão Eletrônico com Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material/equipamento do Consórcio Público De Saúde Vale Do Teles Pires do Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso.– atendendo a Secretaria Municipal de Saúde de Comodoro/MT**,referente ao item 01 da Ata, tendo como detentora da referida Ata a empresa: **RC EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA- ME,** inscrita no CNPJ nº **10.830.704-0001-45.**

Comodoro – MT, 06 de Abril de 2022

Fernando Oliveira Lemos da Rosa

Pregoeiro

Extrato para publicar:

DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS – AMM

DIARIO OFICIAL DO TCE

SITE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 018/2022 DE 08 DE ABRIL DE 2022.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 018/2022 de 08 de Abril de 2022.

RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item II da Constituição Federal e o disposto no art. 282 Lei Complementar nº 020 de 28 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

CONVOCA:

Os (as) candidatos (as) aprovados (as) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 002/2021, relacionados (as) nos anexos deste edital que deverão comparecer no prazo de 10 (dez) dias, a contar desta data, na Prefeitura Municipal junto ao Departamento de Recursos Humanos, no horário das 07:00h ás 11:00h e das 13:00h ás 17:00h para apresentação dos documentos exigidos no anexo IV para admissão.

O não comparecimento do (a) candidato (a) no prazo de 10 (dez) dias, e a não apresentação da documentação prevista no edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2021, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E/OU RENÚNCIA quanto ao preenchimento da vaga do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Confresa-MT, 08 de Abril de 2022.

RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO - APOIO ADM EDUC/PROFESSOR

CARGO	CH	LOTAÇÃO/UNIDADE ESCOLAR	UNIDADE	CANDIDATO(A)	CLAS
APOIO ADM EDUC/NUTRICAO ESCOLAR	30	ESCOLA AGAMENON MAGALHAES	URBANA	ROZIMEIRE PEREIRA MENDES	12º

APOIO ADM EDUC/NUTRICAO ESCOLAR	30	CMEI ANGELINA FERNANDES DA FONSECA	URBANA	CELIR ALVES FERNANDES DOS SANTOS	13º
PROF LIC PLENA EM EDCACAO FISICA	8	ESCOLA VIDA E ESPERANCA/VILA TAPIRAGUAIA	URBANA	ALISSON ALVES PINTO	8º
PROF LIC PLENA EM HISTORIA	20	ESCOLA VILA TAPIRAGUAIA	URBANA	JARDELINE MARIA PROCOPIO NUNES	5º
PROF LIC PLENA EM LETRAS/INGLES	10	ESCOLA VIDA E ESPERANCA	URBANA	VILMA SOUSA DOS SANTOS	9º
PROF LIC PLENA EM LETRAS/INGLES	10	ESCOLA VIDA E ESPERANCA	URBANA	EDNA LEONEL DE OLIVEIRA	10º
PROF LIC PLENA EM PEDAGOGIA	20	CRECHE MUNICIPAL LICINARA APARECIDA	URBANA	MARIA ASSILDA DOS REIS OLIVEIRA	120º
PROF LIC PLENA EM PEDAGOGIA	20	ESCOLA VIDA E ESPERANCA	URBANA	CLEIRY LILIAN SILVA	121º
PROF LIC PLENA EM PEDAGOGIA	20	ESCOLA CENTRAL	URBANA	FERNANDA DE SOUSA MESQUITA	122º
PROF LIC PLENA EM PEDAGOGIA	20	ESCOLA VILA TAPIRAGUAIA	URBANA	LUCINHA LINS LUCENA DA SILVA	123º

ANEXO V

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS P/ADMISSÃO

O candidato deverá apresentar fotocópia das documentações, que comprove o que segue abaixo:

1 - Cédula de Identidade (RG) 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,

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 o sexo masculino)

8 - Comprovante de endereço atualizado (com dados completos, rua, bairro, cidade)

9 - CTPS - Carteira de Trabalho

10 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH (exigido nos cargos de motorista)

11 - Declarações de Bens (se não houver, 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 se for de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento)

13 - Comprovante de escolaridade e pré-requisitos de acordo com o estabelecido

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 referente ao calendário e certidão de regularidade

16 - Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de Confresa - MT)

17 - Certidão Negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado)

18 - Declaração negativa de acúmulo de cargos

19 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo

20 - Atestado de Saúde Ocupacional (pré-admissional) - Mediante encaminhamento Depto de Recursos Humanos.

21 - 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente

22 - Conta Salário/Agência/Município – Banco Santander - Mediante encaminhamento Depto de Recursos Humanos.

23 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF) do cônjuge e dos pais

24 - Qualificação profissional do cônjuge e dos pais

25 - Telefone de contato (residencial e/ou celular)

26 - E-mail

27 - PIS/PASEP

28 - Declaração de confidencialidade

29 - Declaração de responsabilização pela veracidade das informações prestadas sob pena de responder criminalmente.

30 - Os candidatos que concorrerão aos cargos PNE, deverão apresentar lardos médicos que comprova a deficiência do mesmo.

Observação:

ü Os documentos deverão ser cópia de boa qualidade, bem legível.

ü Cada documento deverá ser tirado cópia independente um em cada folha formato retrato.

ü Solicitamos a apresentação previa junto ao Depto de Recursos Humanos para conferencia e/ou orientação.

ü Solicitamos o preenchimento da ficha de cadastramento junto ao site da prefeitura de Confresa. https://confresa.org/recursoshumanos/cadastramento.

ü Informamos, que, os modelos das declarações estão disponíveis no site da prefeitura https://confresa.org/recursoshumanos.

ü Os exames médicos e laboratoriais para realização do exame admissional, solicitado no Item 20 serão de inteira responsabilidade do candidato e em hipótese alguma a Prefeitura Municipal de Confresa se responsabilizará pela execução e pagamento dos mesmos.

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 004/2022 CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 004/2022

Dispõe sobre a Prestação de Contas Recurso FEAS 2021. E Apreciação do Plano de Ação FEAS 2022.

O Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS, de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições da competência que lhe conferem a Lei Municipal nº 195/2022.

Considerando a Assembleia Ordinária do CMAS realizada em 06 de abril de 2022 e apreciação pelos membros do Conselho.

RESOLVE:

Art. 1° - Aprovar Prestação de Contas Recurso FEAS 2021, e o Plano de ação 2022 FEAS.

Art. 2°- Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação

Confresa-MT, 07 de abril de 2022

_____

Daiana Cristina Dourado Bonfim Rosa

Presidente do CMAS

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 215/2022 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Portaria 215/2022 de 07 de Abril de 2022.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de formação e preenchimento do quadro de pessoal para gestão administrativa 2021/2024.

CONSIDERANDO: o oficio 907/2022 SMS/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora pública municipal SUELI FRANCISCA SANTOS BARBARESCO, brasileira, casada, servidora pública, inscrita no RG M-6896137 SSP/MG, residente e domiciliada neste município, efetiva no cargo Assistente da Saúde/Auxiliar de Enfermagem para exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Laboratório.

Art. 2º - Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 07 de Abril de 2022.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 213/2022 DE 06 DE ABRIL DE 2022.

Portaria 213/2022 de 06 de Abril de 2022.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE COMISSÃO E NOMEAÇÃO DE MEMBROS. E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Constituir a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO EM LEILÃO PÚBLICO, com seus membros abaixo nomeados, com a responsabilidade de administrar, corrigir dados, proceder transferência de propriedade de bens, enfim, realizar todos os atos e procedimentos necessários ao certame, visando obter o melhor resultado e aperfeiçoamento do leilão de bens de propriedade do município.

FUNÇÃO	SERVIDOR	MATRICULA	REPRESENTAÇÃO
PRESIDENTE	PATRICIA CHAVES MONTEIRO	013529	INFRAESTRUTURA
SECRETARIO	WALTER RAMOS TELES	011969	INFRAESTRUTURA
MEMBRO	RYANE CARLA ALVES	012749	ADMINISTRAÇÃO
MEMBRO	TATIANE NASCIMENTO	013715	ADMINISTRAÇÃO
MEMBRO	WILLIAN ROCHA DE ALMEIDA	013064	ADMINISTRAÇÃO

§ Único – Havendo dificuldade para a Comissão realizar a avaliação dos bens disponibilizados para leilão, está poderá analisar e homologar a avaliação apresentada pelo leiloeiro, levando-se, em conta, principalmente, a experiência do mesmo nos leilões que realiza.

Artigo 2º - O leilão será realizado na forma da Lei nº 8.666/93 das Licitações e Contratos, suas alterações e pelo Edital completo, e será realizado de forma hibrida, presencial e online pela rede mundial de computadores, sendo conduzido por Leiloeiro Público Oficial do Estado, devidamente nomeado por ato municipal para o objetivo fim da alienação.

Artigo 3º - A presente Portaria tem validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar desta data, devendo a Comissão prestar contas do leilão e encerrar suas atividades.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 06 de Abril de 2022.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 66/2022

Ao quinto dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois , o **MUNICÍPIO DE CONFRESA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Centro Oeste nº 286, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo **Prefeito Municipal o Sr. Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, n° 133 – Centro, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 a seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente do **Processo Licitatório nº032/2022** na modalidade **Pregão Presencial nº 010/2022** da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, **HOMOLOGADO EM 05/04/2022** , cujo objetivo é a eventual e futuro **PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS GLP DE COZINHA 45 KGS E VASILHAMES (CILINDROS 45 KGS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SAUDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT,** junto ao município de Confresa - MT, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal **nº26 e 27/2009**, de 29 de Maio de 2009, Decreto Municipal **nº 030,** de 22 de Abril de 2020 Decreto Municipal **nº 128,** de 09 de setembro de 2020, Decreto **Municipal nº 248,** de 15 de dezembro de 2020 segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente a eventual e futuro **PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS GLP DE COZINHA 45 KGS E VASILHAMES (CILINDROS 45 KGS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SAUDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, localizada na Av. Centro Oeste nº286, Centro, em Confresa - MT, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR;**

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, (aderir) independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, conforme abaixo:

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto **Federal nº 7.892/2013, e Decreto Municipal nº 248, de 15 de dezembro de 2020, conforme a seguir:** (§ 3º - As aquisições ou contratações adicionais não excederão, por órgão ou, entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e, registrados na ata de registro de preços para o órgão e para os órgãos participantes.

§ 4º - O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.)

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento dos serviços a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente ARP;

g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;

e) enviar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERANCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) realizar o serviço solicitado nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;

d) realizar os serviços conforme especificações e preços registrados na presente ARP;

e) realizar os serviços solicitado no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Confresa;

f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERANCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) pagar, pontualmente, o fornecedor e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

l) as ordens de fornecimento parciais deverão ser entregues em sua totalidade, caso a empresa entregue a ordem de fornecimento parcial faltando produtos, o recebedor poderá devolver todos os produtos ante a não totalidade da ordem de fornecimento parcial ou receber os produtos, porém, só atestando o pagamento quando os produtos faltantes forem entregues;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, **vigorando até o dia 05 de abril de 2023.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações do serviço registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: GARANTIA COMÉRCIO E PARTICIPAÇÕES LTDA

CNPJ: 05.945.825/0006-07

TELEFONE: (66) 3564-2000 OU **CELULAR:** (66) 98421-2150

ENDEREÇO: RUA DO COMÉRCIO, Nº. 237, BAIRRO: SETOR VILA NOVA

CIDADE: CONFRESA – MATO GROSSO

CEP: 78.652-000

EMAIL: confresa@estrelaogas.com.br ou contabilidade@estrelaogas.com.br

DADOS BANCÁRIOS: Banco Bradesco, Agência: 3292-1, C/C 39099-2

VALOR: R$ 52.200,00 (cinquenta e dois mil e duzentos reais)

ITENS: 1e 2.

REPRESENTANTE LEGAL: Sebastião de Souza Pereira

RG nº: 2650225 SSP/GO CPF nº: 431.129.191-49

Especificação - Valor Unitário - Quantidade

ITENS	COD TCE	COD. SISTEMA	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO ITEM	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01	0006794	133122808	UND	107	BOTIJAO PARA GAS - CARGA DE GÁS GLP ACONDICIONADO EM CILINDRO P45 RETORNÁVEL COM CONTROLE DE SEGURANÇA TESTADO, APROVADO E LACRADO PARA GARANTIA DE PESO CERTO E QUALIDADE.	R$ 480,00	R$ 51. 360,00
02	56353-6	133122813	UND	01	BOTIJAO PARA GAS (CILINDRO) - ACO, GLP, 45 KG ESPECIFICAÇÃO DO VASILHAME. BOTIJÃO DE GÁS (GLP OU GÁS DE COZINHA) CONFORME ABNT NBR 8460, CARGA DE 45 KG LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP OU GÁS DE COZINHA), COMPOSIÇÃO BÁSICA PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, TIPO A GRANEL RESIDENCIAL, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO. SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA Nº 47 DE 24/03/1999 DA ANP E ABNT NBR 14024.	R$ 840,00	R$ 840,00
VALOR TOTAL: R$ 52.200,00							

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias condicionado à prestação do serviço e apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 05 – MAC- MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

PROJ. ATIVIDADE.: 2.061– MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O HOSPITAL

CÓD RED: 445 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 0500–

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00.00.01

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 05 – MAC- MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

PROJ. ATIVIDADE: 2.061– MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O HOSPITAL

CÓD RED: 446 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 0600–

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00.00.01

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 05 – MAC- MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

PROJ. ATIVIDADE: 2.061– MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O HOSPITAL

CÓD RED: 447– MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 0621–

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00.00.01

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE -

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidos do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CRITERIO DE REAJUSTE

Parágrafo único – os reajustes solicitados em até 10% (dez por cento) do valor inicialmente registrado não serão concedidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – POSSIBILIDADE DE SUPRESSÕES E/OU ACRESCIMOS.

A empresa contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no Edital/contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993.

As supressões e/ou acréscimos não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, com fulcro no art. 65, § 2º, da Lei 8.666/1993.

As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante assinatura de Termo de Aditamento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

b) recusarem-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1 ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e do Município de CONFRESA /MT pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.2 pela inexecução total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇO ou pelo atraso injustificado na execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no Art. 86 e Art. 87 da Lei nº. 8.666/93; a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na ATA DE REGISTRO DE PREÇO; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço/Empenho, pelo descumprimento de qualquer clausula contratual exceto prazo de execução;

c)10% (dez por cento) sobre o valor constante da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

d) A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos Serviços será exercida pelos servidores credenciados, nomeado mediante **Portaria Municipal de nº 53/2022**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pelo FORNECEDOR, o seu exclusivo juízo:

	FISCAL	FISCAL SUPLENTE	PROJETO ATIVIDADE
SAÚDE	MAC- MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE: **Fiscal:** JACKELINNE HOMERA C. e SILVA FERREIRA	SARA CRISTINA PEREIRA GOMES	**2061**- MANUT. ENC. COM O HOSPITAL **COD. REDUZIDOS 445,446,447-FONTES**

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

a) Edital do **Pregão Presencial** Nº**032/2021** e anexos;

b) Proposta Comercial da FORNECEDORA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Confresa-MT, 05 de abril de 2022.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

_____

GARANTIA COMÉRCIO E PARTICIPAÇÕES LTDA

CNPJ: 05.945.825/0006-07

Representante Legal: Sebastião de Souza Pereira

RG nº: 2650225 SSP/GO - CPF nº: 431.129.191-49

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 52/2022 ADM DE 07 DE ABRIL DE 2022.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO:a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores públicos municipais abaixo como **FISCAIS DE CONTRATO,** abaixo discriminado.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR
SECRETARIA DE SAÚDE	CLEYTON GEOVANI JREMER DE CESARO CPF: 010.591.161-54 MAT: 12014	CARLOS LOYSE ALVES LUZ CPF:022.720.791-21 MAT: 12013	

CONTRATO	01/2022	CNPJ	VALOR
CONTRATADA	**Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia e Xingu - CISAX**	**02.601.738/0001-30**	R$ 842.400,00
OBJETO	Organização e operacionalização do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia e Xingu– CISAX quanto à manutenção e prestação de serviços considerados como essenciais à saúde atendimentos ambulatoriais especializados em Anestesiologia, Cardiologia, Cirurgia Geral, Ginecologia/Obstetrícia, Ortopedia/traumatologia, Pediatria e neurologia da população do "município".		
PRAZO DE VIGÊNCIA	Até 31/12/2022		

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, **com efeitos retroativos a 03/01/2022.**

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 31 de março de 2022.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 215/2022 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Portaria 215/2022 de 07 de Abril de 2022.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de formação e preenchimento do quadro de pessoal para gestão administrativa 2021/2024.

CONSIDERANDO: o oficio 907/2022 SMS/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora pública municipal SUELI FRANCISCA SANTOS BARBARESCO, brasileira, casada, servidora pública, inscrita no RG M-6896137 SSP/MG, residente e domiciliada neste município, efetiva no cargo Assistente da Saúde/Auxiliar de Enfermagem para exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Laboratório.

Art. 2º - Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 07 de Abril de 2022.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2021

MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 17/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FRUTAS E VERDURAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA COZINHA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA/MT.

VALOR GLOBAL:R$ 11.574,29 (ONZE MIL, QUINHENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E VINTE E NOVE CENTAVOS).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT INSCRITO NO CNPJ Nº37.464.716/000150.

CONTRATADA: TATIELLY DA SILVA A.FERRARI EIRELI INSCRITO NO CNPJ N. 29.858.443/0001-08.

DATA: 07 DE ABRIL DE 2022.

FORO: PORTO ALEGRE DO NORTE – MT.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 216/2022 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Portaria 216/2022 de 07 de Abril de 2022.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: o oficio 901/2022 SMS de 05/04/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo comissionado de COORDENADOR a servidora pública municipal FRANCIELE GUIMARAES DA SILVA, matricula 013059, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/Hospital Municipal.

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, 06 de Abril de 2022.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITACÃO DESERTA, RETIFICAÇÃO DE EDITAL E NOVA DATA DA SESSÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2022. PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2022.

AVISO DE LICITACÃO DESERTA, retificação dE edital E NOVA DATA DA SESSÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2022.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2022.

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira, torna público que o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2022, PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 08/2022 que foi aberto** no dia **07 de ABRIL de 2022, às 09h00min** (horário local), foi declarado **DESERTO e terá REABERTURA em 28/04/2022 às 09h00min.**

O Edital Retificado e seus anexos estarão disponíveis na sala do Departamento de Licitações e Contratos no endereço situada na Rua 13 de Maio, nº 215, Centro, na cidade de Confresa-MT e no site Confresa.org no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818 Ramal 31.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO (COPIAS E FABRICAÇÃO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETÁRIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CONFRESA MT.

Confresa-MT, 07 de abril de 2022.

PALANNA OLIVEIRA BEZERRA

Pregoeira

Portaria nº 003/2022

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 54/2022 ADM DE 07 DE ABRIL DE 2022.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO:a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores públicos municipais abaixo como **FISCAIS DE CONTRATO,** abaixo discriminado.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR
SECRETARIA DE SAUDE	JACKELINE HOMERA COSTA E SILVA CPF.: 025.965.341-18	ALESSANDRA ABADIA RIBEIRO MONTES MARTINS CPF.: 815.030.751-68	CLEYTON GEOVANI KREMMER DE CESARO CPF.: 010.591.161-54

CONTRATO	27/2022	CNPJ	VALOR
CONTRATADA	TATIELLY DA SILVA A. FERRARI EIRELI	29.858.443/0001-08	R$ 11.574,29
OBJETO	AQUISIÇÃO DE FRUTAS E VERDURAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA COZINHA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA/MT.		
PRAZO DE VIGÊNCIA	07/04/2022 A 31/12/2022		

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, 07 de Abril de 2022.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA Nº. 53/2022 ADM DE 05 DE ABRIL DE 2022.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE ATAS FIRMADAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO:a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores públicos municipais, abaixo qualificados como **FISCAIS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

	FISCAL	FISCAL SUPLENTE	PROJETO ATIVIDADE
SEC. DE SAÚDE	MAC- MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE: **Fiscal:** JACKELINNE HOMERA C. e SILVA FERREIRA	SARA CRISTINA PEREIRA GOMES	**2061**- MANUT. ENC. COM O HOSPITAL **COD. REDUZIDOS 445,446,447- FONTES**

Art. 2º - Os servidores designados ficam responsáveis pela Ata respectiva a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

ATA DE REGISTRO	**66 - 2022**	**CNPJ**	**VALOR TOTAL**
CONTRATADA	**GARANTIA COMÉRCIO E PARTICIPAÇÕES LTDA**	**05.945.825/ 0006-07**	**R$ 52. 200,00**
OBJETO	**PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS GLP DE COZINHA 45 KGS E VASILHAMES (CILINDROS 45 KGS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SAUDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.**		
VIGÊNCIA	**12 MESES – 05/04/2022 a 05/04/2023**		

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, 05 de abril 2022.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 003/2022 CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 003/2022

Dispõe sobre a Aprovação do Cronograma Financeiro do PSE e PSB - Pagamento Extraordinário Aos Municípios em Calamidade - Port 751-2022.

O Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS, de Confresa, Estado de Mato Grosso, em reunião ordinária realizada no dia 23 de março de 2022, no uso das suas atribuições da competência que lhe conferem a Lei Municipal nº 318/2008.

Considerando Portaria MC nº 751. de 21 de fevereiro de 2022.

Considerando a Assembleia Ordinária do CMAS realizada em 23 de março de 2022 e apreciação pelos membros do Conselho.

RESOLVE:

Art. 1° - Aprovar o Cronograma Financeiro do PSE e PSB - Pagamento Extraordinário Aos Municípios em Calamidade - Port 751-2022.

CRONOGRAMA FINANCEIRO DO PSE-PAGAMENTO EXTRAORDINARIO AOS MUNICIPIOS EM CALAMIDADE-PORT 751-2022		
PROGRAMAÇÃO DE RECURSO 2022	**VALOR R$ 6.500,00**	**VALOR R$**
Equipamentos e Materiais Permanentes		**R$ 4.500,00**
Outros Serviços de Terceiros – Pessoas - Jurídica		**R$ 2.000,00**
	TOTAL ANO R$	**R$ 6.500,00**
CRONOGRAMA FINANCEIRO DO PSB-PAGAMENTO EXTRAORDINARIO AOS MUNICIPIOS EM CALAMIDADE-PORT 751-2022		
PROGRAMAÇÃO DE RECURSO 2022	**VALOR R$ 24.900,00**	**VALOR R$**
Equipamentos e Materiais Permanentes		**R$ 20.000,00**
Outros Serviços de Terceiros – Pessoas - Jurídica		**R$ 4.900,00**
	TOTAL ANO R$	**R$ 24.900,00**

Art. 2°- Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação

Confresa-MT, 24 de março de 2022

_____

Daiana Cristina Dourado Bonfim Rosa

Presidente do CMAS

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 217/2022 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Portaria 217/2022 de 07 de Abril de 2022.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: o oficio 903/2022 SMS de 05/04/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo comissionado de DIRETOR DE ENFERMAGEM a servidora pública municipal SARA CRISTINA PEREIRA GOMES matricula 013756, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/Hospital Municipal.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 05/04/2022.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 06 de Abril de 2022.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREVICON
PREVICON ATA Nº 01/2022 - REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CONFRESA

ATA Nº 01/2022 - Conselho Deliberativo e Fiscal

Ao sete dias do mês de abril de dois mil e vinte dois, às 09:00hs, nas dependências do Fundo de Previdência Social dos Servidores de Confresa (Previcon), realizou-se a reunião dos Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal; Diretor do PREVICON e Presidente do Conselho Deliberativo. Que teve como pauta os investimentos dos fundos, sobre a possibilidade de mudança de Regime, qualificação dos Conselheiros e Servidores do fundo, a situação atual da previdência, despesas da gestão, contratos, contabilidade e administração, além de outros assuntos de interesse geral. Ficou pautado que será definido em breve o calendário anual de Reuniões. Foi pautado também sobre a responsabilidades do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo, para maior transparência, fiscalização e administração. A reunião foi coordenada pelo Presidente do Conselho Deliberativo**,** Jéssyca Vilela Guimarães, e contou com as presença servidores: Erineide da Silva Quintino (Diretor Executivo); Marcia Luiza do Amaral (Titular); Gilson Lopes de Almeida (Titular); Jorcelene Vieira do Vale (Titular); Suênia Arruda Silva Menezes (Suplente); Thiago Jorge Lima (Titular); Divina Diniz da Silva Fernandes (Titular); Nailson Nunes da Silva (Titular); Cleyton Geovani Kremer de Cesaro (Membro-servidor efetivo); Hudson Kennedy de Sousa Silva (Membro-servidor efetivo); Adilson Vital da Silva (Suplente); Elizangela de Jesus Silva(Suplente); Etevaldo Vasco Soares (Membro – Servidor Efetivo); Cristian Alex Lopes de Sousa (Suplente); Janielle Pinheiro de Oliveira (Servidora); Artur Pascualote Santos (Servidor) . Ao início da reunião, a Presidente do Conselho Deliberativo, Jéssyca Vilela Guimarães, saudou a todos e comentou a fiscalização e administração do PREVICON, o Conselho Fiscal oficializou o pedido do balancete anual de 2021 (disponibilizado no site oficial) e relatórios de despesas dos meses de janeiro e fevereiro de 2022, o que já foi disponibilizado aos conselheiros para auditoria. Foi pontuado também sobre as devidas responsabilidades do Diretor. Gilson Lopes de Almeida(Titular), apontou sobre a importância da união dos servidores na fiscalização da previdência. Etevaldo Vasco Soares (Membro-Servidor Efetivo), apontou sobre a qualificação dos membros do Conselho e a importância da participação da gestão da PREVICON; e também a importância de conhecer devidamente os regulamentos; qualificação dos membros para melhor gestão do fundo. Nailson Nunes da Silva (Titular), aponta sobre o Processo Disciplinar que está em andamento sobre a Gestão de 2017-2019. E também sobre a relevância de novos servidores efetivos na prefeitura para melhor crescimento do Fundo. Foi informado também o valor do Patrimônio atual, número de aposentados e pensionistas, os valores mensais de despesas e as empresas que prestam assessoria para o Previcon.

Não havendo nada mais a tratar, eu, Janielle Pinheiro de Oliveira, lavrei a presente ata, que foi lida, aprovada e assinada por todos os membros presentes. Confresa/MT, Sete de Abril de 2022.

Jéssyca Vilela Guimarães

Erineide da Silva Quintino

Marcia Luiza do Amaral

Gilson Lopes de Almeida

Jorcelene Vieira do Vale

Suênia Arruda Silva Menezes

Thiago Jorge Lima

Divina Diniz da Silva Fernandes

Nailson Nunes da Silva

Cleyton Geovani Kremer de Cesaro

Hudson Kennedy de Sousa Silva

Adilson Vital da Silva

Elizangela de Jesus Silva

Etevaldo Vasco Soares

Cristian Alex Lopes de Sousa

Janielle Pinheiro de Oliveira

Artur Pascualote Santos

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 370/2021 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021-RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Portaria 370/2021 de 01 de Dezembro de 2021.

DESIGNA SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL EFETIVO PARA OCUPAR CARGO ELETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: O oficio 723/SMEEL/2021 de 30/11/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora pública municipal ANA CLAUDIA DE LIMA matricula 000317, efetiva no cargo de PROFESSOR DE NIVEL MEDIO/ MAGISTERIO, para exercer as funções de DIRETOR ESCOLAR da ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO SOARES DA SILVA

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, 01 de Dezembro de 2021.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 214/2022 DE 06 DE ABRIL DE 2022.

Portaria 214/2022 de 06 de Abril de 2022.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade do Município de alienar em leilão público oficial, bens móveis diversos e no estado em que se encontram, observando os princípios básicos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

CONSIDERANDO que o Leiloeiro Público Oficial exerce uma função pública delegada pelo Estado através da Junta Comercial, possuindo competência e experiência profissional para avaliar bens móveis diversos para alienação e realização do leilão, presencialmente e/ou on-line pela rede mundial de computadores, conforme Decreto nº 21.981/32, Lei nº 13.138/2015 e Instrução Normativa nº 72/2019/DREI, sem ônus ou custos financeiros para a administração;

CONSIDERANDO os termos do Inciso III do Artigo 38 e Artigo 53 da Lei nº 8.666/93 que trata das licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO que o Artigo 66, § 2º da Instrução Normativa nº 72/2019/DREI prevê que a forma de contratação do Leiloeiro Público Oficial, pode ser por meio de procedimento licitatório ou outro critério, cabendo ao ente interessado a decisão;

CONSIDERANDO que a alienação de bens móveis diversos atende ao relevante interesse público municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear e autorizar o Leiloeiro Público Oficial do Estado de Mato Grosso, KLEIBER LEITE PEREIRA JÚNIOR, portador da Matricula nº 031/2015/JUCEMAT, com endereço a Avenida São Sebastião nº 1.447, Bairro Goiabeiras em Cuiabá/MT, para conduzir o leilão público em data a ser marcada conjuntamente.

Artigo 2º - O Leiloeiro realizará o leilão com estrita observância da Lei das Licitações nº 8.666/93 e suas alterações, com a legislação profissional e demais pertinentes, e de acordo com o próprio Edital do certame.

Artigo 3º - Compete ao Leiloeiro Público Oficial, organizar/operacionalizar a realização do leilão, produzindo a relação dos bens disponibilizados em lotes individuais ou não, avaliar os bens móveis diversos e subordinar a avaliação à homologação da autoridade Municipal, e divulgar o leilão pela internet em site, e-mail´s e redes sociais, folder/panfletos para distribuição na região e demais recursos disponíveis.

Artigo 4º - Compete ainda ao leiloeiro, instalar escritório no local do leilão para expedir documentos referente as arrematações, produzir a Ata circunstanciada, prestar contas, realizando todos os procedimentos inerentes a sua função e objetivo fim da presente nomeação, inclusive, auxiliando a Comissão processante no que couber.

Artigo 5º - A Prefeitura Municipal fica isenta de pagamento de comissão ou reembolso de despesas com o Leiloeiro, que cobrará apenas do Arrematante Comprador a comissão estipulada em 10% (dez por cento) da venda dos bens móveis diversos.

Artigo 6º - A Comissão de Avaliação e Alienação em Leilão Público, nomeada pela Portaria nº 213/2022, será a Comissão processante do presente leilão cumprindo as formalidades administrativas e pertinentes.

Artigo 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 06 de Abril de 2022.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 218/2022 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Portaria 218/2022 de 07 de Abril de 2022.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES ESPECÍFICAS, E DÁ

OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o oficio 905/2022 SMS de 05/04/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora pública municipal JEANE LUZ COSTA, matricula 013200, efetiva no cargo de PNSS - ENFERMEIRO - 40 HORAS, para exercer as funções de COORDENADORA DA CCIH, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Hospital Municipal.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 07 de Abril de 2022.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022.
CONCORRÊNCIA Nº 001/2022.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022.

CONCORRÊNCIA Nº 001/2022.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP.

TIPO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, ainda, com base nas disposições contidas na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal tem o seguinte enunciado:

"A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial."

DECIDE:

REVOGAR O **PROCESSO LICITATÓRIO Nº019/2022 – CONCORRENCIA SRP Nº 001/2022**, cujo o objeto é "**REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAR A EXECUÇÃO DE CALÇADAS/ PASSEIO PÚBLICO E AVENIDAS DE CONFRESA-MT. PARA ATENDER A DEMANDA MUNICIPIO DE CONFRESA."**,**pela seguinte motivação:**

1º - **CONSIDERANDO** que a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revoga-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (SUMULA 473, STF).

2º - **CONSIDERANDO** que a administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos (SÚMULA 346, STF).

3º - **CONSIDERANDO** que a administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vícios de legalidade, e pode revoga-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos **(LEI 8.666/1993 – Art. 49).**

4º **CONSIDERANDO** que o ato administrativo revogatório é resultante do poder discricionário da Administração, e tendo em vista a necessidade rever o Edital a especificações do item objeto do Termo de Referência e valores constantes na planilhas , para que venha atender as necessidades do Município de **CONFRESA-MT**, e ainda o presente certame em primeira publicação foi declarado **DESERTO** em **22.03.2022** e , partindo da premissa de que o procedimento licitatório é a persecução do interesse público, imperativo, portanto, **REVOGAR-SE O PROCESSO LICITATÓRIO Nº019/2022 – CONCORRENCIA SRP Nº001/2022.**

CONFRESA - MT, 07 DE ABRIL DE 2022.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

PROCURADORIA DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR N.º 112, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

"Altera e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 48, de 29 de Novembro de 2010".

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Altera-se o inciso III, do artigo 15, da Lei Complementar nº 48, de 29 de Novembro de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**III** Os lotes urbanos terão as áreas mínimas de 300 m² (trezentos metros quadrados) e frente mínima de 10 m (dez metros), ressalvados os parcelamentos de interesse social vinculados a planos ou programas habitacionais de iniciativa da Prefeitura Municipal de Conquista D' Oeste-MT ou entidades autorizadas por lei, hipótese em que os lotes urbanos terão as áreas mínimas de 200m² (duzentos metros quadrados) e frente mínima de 10 m (dez metros)."

Art. 2º Revoga-se o inciso IV do artigo 15, da Lei Complementar nº 48, de 29 de Novembro de 2010.

Art. 3º Altera-se a alínea c, do inciso III, do artigo 26, da Lei Complementar nº 48, de 29 de Novembro de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**c)** Caimento mínimo da tubulação igual a 2% (dois por cento) e profundidade de recobrimento igual ou superior a 80cm (oitenta centímetros)."

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

Conquista D'Oeste/MT, 07 de abril de 2022.

Gabinete da Prefeita.

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO

Prefeita Municipal

PROCURADORIA DO MUNICIPIO
LEI N.º 602, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

"Altera a redação do artigo 1º da Lei Municipal nº 327, de 21 de Maio de 2010 e dá outras providências".

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 1º da Lei Municipal nº 327, de 21 de Maio de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** - A contribuição mensal devida pelo Município ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Guaporé, instituída pela Lei nº 204/2005, fica fixada em R$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) *per capita*, a ser aplicada sobre o total da população apurada pelo IBGE."

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

Gabinete da Prefeita de Conquista D'Oeste/MT, em 07 de Abril de 2022.

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE

EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2022

O Município de Conquista D´Oeste, através de seu pregoeiro oficial designado pela portaria 130/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação promovida pelo PREGÃO ELETRONICO Nº. 003/2022, que tem como objeto a Aquisição de Carreta Agrícola Metálica com Sistema Hidráulico Basculante, teve como vencedora a empresa TORNEARIA CAVAZZOLA LTDA - CNPJ Nº 04.201.003/0001-44, que ofertou melhor proposta, sendo o valor de R$ 37.850,00 (trinta e sete mil oitocentos e cinquenta reais).

Conquista D'Oeste, 07 de abril de 2022.

Fernando Roberto de Moraes

Pregoeiro oficial

PROCURADORIA DO MUNICIPIO
LEI Nº 601, DE 07 DE ABRIL DE 2022

"Altera descrição da ação instituída pela Lei Municipal 586/2021 – PLANO PLURIANUAL–2022/2025, que menciona".

Maria Lúcia de Oliveira Porto, Prefeita do Município de Conquista D'Oeste - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a descrição da ação abaixo identificada, constante do quadro de detalhamento da despesa, que integra a Lei 486/2021, que instituiu o Plano Plurianual 2022 / 2025, a seguir detalhado:

ORGÃO	**09**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
UNIDADE	**002**	**COORDENADORIA DE OBRAS**
PROGRAMA	**0041**	**CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS DE RODAGEM**
FUNÇÃO	**26**	**TRANSPORTES**
SUBFUNÇÃO	**782**	**TRANSPORTE RODOVIÁRIO**

1.034	***CONSTRUÇÃO DE GALERIAS E CANALIZAÇÃO DE CÓRREGOS*** *Construir e Instalar galerias pluviais, para escoamento de águas, visando proteção do solo e combate a erosão, com estradas em boas condições de tráfego.*
	PARA
1.034	***CONTRUÇÃO DE GALERIAS, CANALIZAÇÃO DE CÓRREGOS, ABERTURA E REESTRUTURAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS*** *Abrir e Reestruturar estradas vicinais, bem como Construir e instalar galerias pluviais, para escoamento de águas, visando proteção do solo e combate a erosão, proporcionando a população estradas em boas condições de tráfego.*

Art. 2º - A alteração promovida por esta lei fica incluída na LOA e LDO do exercício e exercícios futuros, com efeito retroativo a 01 de Janeiro de 2022.

Gabinete da Prefeita, em 07 de Abril de 2022.

Maria Lúcia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

RESOLUÇÃO Nº 001/2022/CMMA

O Pleno do CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – CMMA de Cotriguaçu, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei nº 459/2006 e de acordo com o art 9º do Regimento Interno do CMMA "*A Presidência e a Secretaria Executiva do CMMA serão exercidas por conselheiros titulares eleitos na 1ª reunião ordinária do Conselho*". Em sua primeira reunião ordinária realizada no dia 29/07/2021.

Resolve:

Art. 1º Aprovar a nova composição da Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Cotriguaçu com vigência 29/07/2021 a 29/07/2023, sendo:

Presidente: Evandro César de Oliveira

Vice Presidente: Denise Schütz Freitas

Secretária Executiva: Raquel Pereira da Silva

Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação;

Publique-se,

Registre-se;

Atenciosamente,

Cotriguaçu-MT, 07 de abril de 2022

Evandro César de Oliveira

Presidente do CMMA

.....

Resolução nº 002/2022/CMMA

O Pleno do CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – CMMA de Cotriguaçu, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei nº 459/2006 e de acordo com o Regimento Interno do CMMA. Em sua primeira reunião ordinária realizada no dia 29/07/2021.

Resolve:

Art. 1º Aprovar o calendário das reuniões definido para toda última quinta-feira de cada mês, sendo relembrada via mídia digital no grupo do CMMA.

Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação;

Publique-se,

Registre-se;

Atenciosamente,

Cotriguaçu-MT, 07 de abril de 2022

Evandro César de Oliveira

Presidente do CMMA

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE DESISTÊNCIA/RENUNCIA N° 21/2022

Considerando que o Edital de Convocação n° 048/2022 e 049/2022 de 28/03/2022 estabeleceu o prazo de 10 dias para o envio da documentação necessária à Prefeitura Municipal, para posse no Processo Seletivo Simplificado 004/2021.

Considerando o não envio da documentação necessária à Prefeitura Municipal de Cotriguaçu os abaixo relacionados são reconhecidos como desistentes nas vagas oferecidas, reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Convocado	Cargo
Fabiana Honorato Kolling	Professor
Yasmin Carolina Sanabria da Silva	Técnico em Enfermagem

Cotriguaçu-MT, 07 de Abril de 2022.

OLIRIO OLIVEIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 004/2022 - PROCESSO Nº 014/2021

Do resultado:

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial- SRP nº 004/2022.

A empresa: COTRIGUACU ALIMENTOS E COMERCIO EIRELI - ME CNPJ 24.602.606/0001-65 foi vencedora da licitação dos itens: 8, 9, 27, 30, 32, 33, 34, 42, 43, 44, 45, 58, 66, 67,

72, 73, 78, 87, 98, 109, 110, 116, 119, 124, 143,145, 146, 147, 148, 149, 158, 161. Com o valor global de R$209.932,13.

A empresa: JEFERSON SABINO MARTINS LOPES CNPJ 37.471.278/0001-57 foi vencedora da licitação dos itens:81. Com o valor global de R$50.310,00.

A empresa: RODRIGO JESUINO PADILHA - ME CNPJ 16.698.725/0001-35 foi vencedora da licitação dos itens: 1, 3, 5, 7, 10, 13, 14, 21, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 68, 69, 70, 79, 80, 90, 91,92, 94, 105, 112, 118, 123, 126, 152, 153, 154, 178. Com o valor global de R$607.041,00.

Da homologação:

O Prefeito Municipal, OLIRIO OLIVEIRA DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

a) Processo Nr.: 004/2021

b) Licitação Nr.: 014/2021

c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL - SRP

d) Data Homologação: 06/04/2022

e) Objeto da Licitação: " AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ÁGUA MINERAL, GÁS DE COZINHA E MATERIAIS PARA SERVIR REFEIÇÕES, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS"

OLIRIO OLIVEIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

NOTIFICAÇÃO À EMPRESA FABIO RENATO LIMA CARLOS

À Empresa,

FABIO RENATO LIMA CARLOS

CNPJ: 12.033.172/0001-40

NOTIFICAÇÃO

Prezados Senhores,

Conforme Processo nº 76/2021 da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, a empresa FABIO RENATO LIMA CARLOS foi vencedora no certame licitatório do seguinte item abaixo relacionado:

ITEM	MATERIAL	QUANT.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

59	29980	2	HD EXTERNO PORTATIL 1TB USB 3.0	324,90	649,80
75	29989	4	MOUSE ÓPTICO USB	13,99	55,96

A referida compra se deu através da emissão da Autorização de Fornecimento nº**743/2022,** enviada a REFERIDA empresa no dia **04/03/2022,** através do endereço de e-mail comprascotriguacu@gmail.com, e que conforme edital do referido processo de licitação, os produtos solicitados deveriam ter sido entregues até 05 dias corridos contados e no local correto a partir da data do recebimento da referida Autorização de Fornecimento.

Pelo fato de não termos recebido os produtos no prazo exigido, vimos através desta, **NOTIFICAR** esta empresa, que deverão entregar as mercadorias conforme as especificações, impreterivelmente até 05 dias úteis a contar a partir da data de recebimento desta notificação, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei 8666/93 e cláusulas constantes no edital desta licitação.

Atenciosamente,

JOSÉ HENRIQUE PEGO DE OLIVEIRA

Fiscal de Contrato

Portaria n 20/2022

NOTIFICAÇÃO À EMPRESA CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO DE SUPRIMEN

À Empresa,

CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO DE SUPRIMEN

CNPJ: 37.200.096/0001-41

NOTIFICAÇÃO

Prezados Senhores,

Conforme Processo nº 115/2021 da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, a empresa CF Comércio Atacadista foi vencedora no certame licitatório do seguinte item abaixo relacionado:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
35	01	DETERGENTE COMPLEXO PARA HIGIENIZACAO E LIMPEZA - DETERGENTE AMONIACADO PARA LIMPEZA PESADA. ALTO PODER DESENGORDURANTE E DESENGRAXANTE, INDICADO PARA LIMPEZA PESADA DE PISOS E OUTRAS SUPERFÍCIES LAVAVEIS. PODE SER UTILIZADO PARA REMOÇÃO DE CERAS EMULSIONADAS. 5 LITROS. AGUA, SODA CAUSTICA, ACIDO SULFONICO, AMONIA, RENEX, BRANCOL, CORANTE	21,99	21,99
53	02	GARRAFÃO TERMOLAR - PARA CONSERVAÇÃO DE LIQUIDOS QUENTES E FRIOS, PRODUZIDO EM MATERIAL ATOXICO, SERVE COM SISTEMA DE ROLHA E TAMPA. ALÇA SUPERIOR PARA TRANSPORTE, BOCAL LARGO PARA COLOCAR GELO, CAPACIDADE DE 05 LITROS, PESO MAXIMO DE 700G, MEDINDO 20X20X31 CM.	43,99	87,98
67	1	LUVA DE PROTEÇÃO – EM LATEX NATURAL, LISA AMBIDESTRA	38,90	38,90
73	2	ÓLEO LUBRIFICANTE – ÓLEO PARA MÁQUINAS DE COSTURAR, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRÓPRIA 100ML	8,79	17,58
91	3	PANO DE LIMPEZA – MEDINDO NO MÍNIMO 43 X 67 CM.	2,59	7,77
124	10	SABONETE LÍQUIDO – ERVA DOCE ENTRE 7.0 A 8,0, ESPECIAL	7,50	75,00
126	12	SACO PARA LIXO DOMÉSTICO 100 LITROS	1,69	16,90
128	30	SACO PARA LIXO DOMÉSTICO 30 LITROS	2,16	64,80
138	2	VASSOURA – DE CERDA DE PALHA (TIPO CAIPIRA), CABO DE MADEIRA	22,99	45,98

A referida compra se deu através da emissão da Autorização de Fornecimento nº 367/2022, enviada a REFERIDA empresa no dia **08/02/2022,** através do endereço de e-mail comprascotriguacu@gmail.com, e que conforme edital do referido processo de licitação, os produtos solicitados deveriam ter sido entregues até 05 dias corridos contados e no local correto a partir da data do recebimento da referida Autorização de Fornecimento.

Pelo fato de não termos recebido os produtos no prazo exigido, no local exigido e faltando itens, vimos através desta, **NOTIFICAR** esta empresa, que deverão entregar as mercadorias conforme as especificações, impreterivelmente até 05 dias úteis a contar a partir da data de recebimento desta notificação, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei 8666/93 e cláusulas constantes no edital desta licitação.

Atenciosamente,

JOSÉ HENRIQUE PEGO DE OLIVEIRA

Fiscal de Contrato

Portaria n 20/2022

OITAVO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO N° 049/2019

Pelo presente termo aditivo, fica alterada a Cláusula Quinta (Do Prazo), referente ao Contrato nº 049/2019, de origem da **TOMADA DE PREÇO 003/2019 PROCESSO 50/2019** do objeto: ***"TOMADA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONSTRUÇÃO/EXECUÇÃO DE UM PÓRTICO NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/ MT, COM RECURSOS DO CONVÊNIO - 852209/2017, CONFORME PROJETOS, PLANILHAS E MEMORIAIS ANEXOS NO PRESENTE EDITAL".***

De um lado a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT, inscrita no CNPJ / MF sob o nº 37.465.309/0001-67 localizada na Av. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu / MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº: Olirio Oliveira Dos Santos, doravante denominada **"CONTRATANTE"** e a empresa:**L.M.F BERNARDI CNPJ: 15.949.647/0001-31**, doravante denominada **"CONTRATADA"**, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITIVO – DO PRAZO - As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula do prazo, prorrogando a partir de 03/04/2022 a 03/08/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Permanecem inalteradas as demais cláusulas constantes do Contrato objetivando ***"TOMADA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONSTRUÇÃO/EXECUÇÃO DE UM PÓRTICO NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT, COM RECURSOS DO CONVÊNIO - 852209/2017, CONFORME PROJETOS, PLANILHAS E MEMORIAIS ANEXOS NO PRESENTE EDITAL",*** as quais serão respeitadas pelas partes.

E por estarem justos e acordados, ambas as partes assinam o presente.

Cotriguaçu, 01 de março de 2022.

PREFEITURA MUN.DE COTRIGUAÇU

OLIRIO OLIVEIRA DOS SANTOS

CONTRATANTE

_____

L.M.F BERNARDI

CNPJ: 15.949.647/0001-31

CONTRATADA

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 053/2022

OLIRIO OLIVEIRA DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO**,** no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e o disposto no artigo 24 da Lei Municipal nº 019/2005.

C O N V O C A:

Os abaixo relacionados, aprovados em Processo Seletivo Simplificado 004/2021, que deverão ENVIAR POR MEIO ELETRÔNICO EM ANEXO ÚNICO no prazo de 10 (Dez) dias, a contar desta data, no endereço rh@cotriguacu.mt.gov.br a fim de assumirem suas funções, na conformidade da Lei, **fotocópia** da seguinte documentação:

• Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

• Fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos, se tiver;

• Fotocópia da Cédula de Identidade e CPF;

• Cópia da Carteira de Trabalho e do Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP;

• Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;

• Fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);

• Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa; (prefeitura fornece modelo)

• Fotocópia do comprovante de Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores (quando exigido);

• Declaração de Bens e Direitos; (prefeitura fornece modelo da declaração);

• Declaração de não acumulo ilegal de cargo; (prefeitura tem o modelo)

• Conta bancária;

• Endereço atualizado;

• Fotocopia da CNH exigida para o exercício do cargo (quando necessário).

Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;

Comprovante de Qualificação Cadastral expedido pelo sistema e-social.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo de 10 (Dez) dias, à partir desta data, e a apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi selecionado(a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cotriguaçu – MT, em 07 de Abril de 2022.

OLIRIO OLIVEIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

DOS CONVOCADOS

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CENTRO

ANGELITA RIEDEL BEHLING

ANA JULIA CARRIEL MARTINS

CARGO: PROFESSOR – PEDAGOGO/AGROVILA

ILZA FRANCO PEREIRA DE CARVALHO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO – CENTRO

FRANCIELLI BEHLING

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

TORNAR SEM EFEITO O AVISO DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2022/PMC

A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP, por meio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria SMGE nº 304/2022, divulgada no Diário Gazeta Municipal de Cuiabá no dia 22 de março de 2022, torna público para conhecimento dos interessados, o **JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referente à **TOMADA DE PREÇOS N° 004/2022/PMC**, processo administrativo nº 116.097/2021, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SEGUINTES **SERVIÇOS: LOTE 1 – SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS PARA PROJETO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE OBRAS E LOTE 2 - ENSAIOS GEOTÉCNICOS - SOLO, ASFALTO, CONCRETO, INCLUSIVE SPT E SONDAGEM ROTATIVA**. AMBOS ATENDERÃO OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM E OBRAS DE ARTE ESPECIAIS SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ.

LICITANTES	RESULTADO
EVVIA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	**HABILITADA**
SSM CONSULTORIA, PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA	**HABILITADA**

Bem como **CONVOCAMOS**, as empresas **HABILITADAS**, para **Sessão de Abertura dos envelopes das Propostas de Preços**, que será no dia **12/04/2022** às **15h00min**, **Na Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos/SAELC**, localizada no 5º andar da Prefeitura Municipal de Cuiabá - Situado na Praça Alencastro, nº 158 - Bairro: Centro - Município de Cuiabá/MT.

INFORMAÇÕES: Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos/ Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe - Fone: 3645-6241 e/ou no e-mail: cpl@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.

Cuiabá/MT, 07 de Abril de 2022.

Luciana Carla Pirani Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035.932/2021)

TOMADA DE PREÇO N° 006/2022/PMC

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA DE ENGENHARIA PARA **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE: LOTE 1 - REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO COMUNITÁRIO DR. FÁBIO I, LOTE 2 - REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO COMUNITÁRIO DOM AQUINO E LOTE 3 - REFOR-**

MA DO CENTRO COMUNITÁRIO GRANDE TERCEIRO, NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ.

INFORMAÇÕES: A data da Sessão de Abertura da licitação foi **PRORROGADA** tendo em vista o agendamento de um evento na sala de licitações/auditório para a mesma data.

DATA E HORA: **Às 09h00min (nove horas) do dia 27 de abril de 2022** (fuso horário de Cuiabá).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de Licitações/Auditório, localizada no subsolo da Prefeitura Municipal de Cuiabá - Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº 158 - Bairro: Centro - Município de Cuiabá/MT.

CONTATO: Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos/Secretaria Municipal de Gestão – DELC/SMGe - Fone: 3645-6241 e/ou no e-mail: cpl@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: das 8:00 às 12:00hs e das 14:00 às 18:00hs.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O edital está disponível através do endereço: http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/. Clicar na data designada para ocorrer a licitação.

Cuiabá/MT, 07 de abril de 2022.

Luciana Carla Pirani Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O senhor **JADILSON ALVES DE SOUZA**, Prefeito do Município de Curvelândia – MT, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA o Processo de Licitação 043/2022 na Modalidade Pregão Presencial RP 021/2022**, Objeto: "**Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para, em apoio a administração executar os serviços técnicos de assessoria e consultoria tributária, objetivando otimizar a fiscalização e operacionalização do ITR, com fornecimento de software que possibilita o cadastro de propriedades com tecnologias que venham a ser utilizadas como ferramenta de apoio as atividades desenvolvidas por este município, nas mais diversas áreas, tributárias, meio ambiente, obras, saúde, etc.** Onde teve a empresa Vencedora deste certame**: ALTERNATIVA ASSESSORIA CONTÁBIL ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA LTDA – ME; CNPJ: 10.676.722/0003-86,** perfazendo um valor global de **R$ 105.600,00** (Cento e Cinco Mil e Seiscentos Reais). Para que produza todos os efeitos legais previsto no Inciso VI do Art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O senhor **JADILSON ALVES DE SOUZA**, Prefeito do Município de Curvelândia – MT, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA o Processo de Licitação 042/2022 na Modalidade Pregão Presencial RP 020/2022**, Objeto: "**AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA".** Onde teve a empresa Vencedora deste certame:**QUIMAR COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS E TRATAMENTO DE ÁGUA EIRELI;**perfazendo um valor global de **R$ 423.500,00** (Quatrocentos e Vinte e Três Mil e Quinhentos Reais). Para que produza todos os efeitos legais previsto no Inciso VI do Art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

PORTARIA Nº 104/2022

PORTARIA Nº 104/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **MARENICE QUEIROZ DA SILVA,** portadora do RG nº 07030070 SSP/MT, inscrita no CPF nº 522.446.521-49, para exercer o cargo de **Gerente – DGA-8** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **438/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 105/2022

PORTARIA Nº 105/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Servidora Efetiva Senhora **MARIA JOSÉ DE MORAES,** brasileira, solteira, portadora do RG sob nº 742070 SSP/MT e CPF sob nº 908.923.641-49, para o cargo de **Gerente**, com subsídio de **65% do DGA 08**, conforme o **Anexo I da Lei complementar n.º 069/2022**;

Art. 2º - O servidor desempenhará suas funções junto a ***Secretaria Municipal* de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a **Portaria nº 063/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 106/2022

PORTARIA Nº 106/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **VIVALDINO DIAS MACHADO,** portador do RG nº 1.328.763-5 SESP/PR, inscrito no CPF nº 282.937.209-30, para exercer o cargo de **Gerente – DGA-8** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **030/2022.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 107/2022

PORTARIA Nº 107/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **CLEIR JOVINA DOS ANJOS,** portadora do RG nº 1747058-7 SSP/MT, inscrita no CPF nº 018.959.291-56, para exercer o cargo de **Coordenador II – DGA-7** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **437/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 108/2022

PORTARIA Nº 108/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **AMANDA MOREIRA MARINHO DE OMENA,** portadora do RG nº 285264-0 SSP/MT, para exercer o cargo de **Coordenador II – DGA-7** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **029/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 236/2022

PORTARIA Nº 236/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora**, CLAUDIANA DE SOUZA CORRÊA** portadora do RG nº 10465090 SSP/MT, portadora do RG nº 2449785-1 SSP/MT, inscrita no CPF nº 058.405.711-30, para exercer o cargo de **Assessor Jurídico - DGA-6** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na Secretaria Municipal de Administração..

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **201/2021.**

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

Diamantino, 01 de Abril de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 032/2022

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder nos termos da Lei 741/2010, conforme lhe faculta o artigo 1º, **Licença Maternidade**, de 180(cento e oitenta) dias à servidora **JULIANA LEMES IZEPILOWSKI,** matrícula 3549-1, no cargo/função de Professora Educação Infantil, Lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura,no período de ***02 de Abril de 2022 a 28 de Setembro de 2022.***

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 02 de Abril de 2022.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

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

Diamantino/MT, 30 de Março de 2022.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 398/2021

PORTARIA Nº 155/2022

PORTARIA Nº 155/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **AGLIUÇO APARECIDO DOS SANTOS,** portador do RG 1643165-0 SEJSP/MT, inscrito no CPF nº 027.669.691-36, para exercer o cargo de **Conciliador do Procon Municipal - DGA-8** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **455/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 154/2022

PORTARIA Nº 154/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **JORGE HENRIQUE DA SILVA,** portador do RG nº 1059907-0 SSP/MT, inscrito no CPF nº 701.165.041-53, para exercer o cargo de **Assistente Técnico I - DGA-8** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **506/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

ERRATA DA PORTARIA Nº 240/2022 DE 06 DE ABRIL DE 2022

ERRATA DA PORTARIA Nº 240/2022 de 06 de Abril de 2022

PORTARIA 240/2022, publicada no Diário Oficial AMM-MT Nº 3.956, DE 07 de abril de 2022

Correção:

ONDE SE LÊ:

R E S O L V E:

§ 2º Os membros da comissão receberão a gratificação de R$ 200,00 (duzentos reais) mensais, prevista no Anexo III da Lei Complementar nº 56/2019, enquanto perdurar os trabalhos da sindicância, limitada ao prazo de sua conclusão, definido no Art. 3º desta Portaria.

LEIA-SE:

R E S O L V E:

§ 2º Os membros da comissão receberão a gratificação de **R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)** mensais, prevista na da **Lei Complementar nº 069/2022**, enquanto perdurar os trabalhos da sindicância, limitada ao prazo de sua conclusão, definido no Art. 3º desta Portaria.

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

Diamantino, 07 de abril de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 247/2022

PORTARIA Nº 247/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Servidor Efetivo Sr. **JOÃO PAULO SCHMITT ORIBES BARBOSA,** brasileiro, solteiro, portador do RG N. º 24498580 SEJSP/MT e CPF N.º 061.289.071-64, para o cargo de **Coordenador II**, com subsídio de **60% do DGA 7**, conforme o **Anexo I da Lei complementar n.º 069/2022**;

Art. 2º - O servidor desempenhará suas funções junto a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Cidade.**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se as disposições em contrario.

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

Diamantino, 07 de abril de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 244/2022

PORTARIA Nº 244/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Servidor Efetivo Sr. **GEAN DIAS,** brasileiro, solteiro, portador do RG sob nº 1301707-1 SSP/MT e CPF sob nº 895.603.701-97, para o cargo de **Assistente Técnico I**, com subsídio de **65% do DGA 8**, conforme o **Anexo I da Lei complementar n.º 069/2022**;

Art. 2º - O servidor desempenhará suas funções junto a **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se as disposições contrárias.

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

Diamantino, 07 de abril de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 153/2022

PORTARIA Nº 153/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **POLLYANA JOAQUIM MORAIS COSTA,** portadora do RG nº 1329170-0 SSP/MT, inscrita no CPF nº 937.413.911-15, para exercer o cargo de **Coordenador Especial - DGA-4** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **550/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 152/2022

PORTARIA Nº 152/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor ***VINICIUS MATHEUS DA SILVA ROQUE,*** *portador do RG nº 1316072 SSDC/RO, inscrito no CPF nº 031.256.922-02,*

para exercer o cargo de **Coordenador II – DGA-7** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **032/2022.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 151/2022

PORTARIA Nº 151/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **MAISA FERREIRA DO COUTO,** portadora do RG nº 1205386-4 SSP/MT, inscrita no CPF nº 842.087.831-68.

, para exercer o cargo de **Coordenador II – DGA-7** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **029/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT, torna público que realizara a abertura de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial n° 013/2022, que tem objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SEMENTES PARA ATENDER A DEMANDA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT.** A abertura dos envelopes será realizada em 27/04/2022, às 08:00 horas na sala de licitação da prefeitura de Diamantino/MT.

O Edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitação do Poder Executivo de Diamantino, durante o horário de expediente e também estará disponível no site www.diamantino.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino /MT, 07 de abril de 2022.

FAGNER CAMARGO SAMPAIO

Pregoeiro Municipal

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 031/2022

Dispõe sobre Licença Prêmio do Funcionário Público Municipal ao Senhor **VICTOR JACKSON MARTINS,** dá outras providências.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o preceituado no art. 73 da Lei 006/90;

CONSIDERANDO que o servidor(a) faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período **16 de Outubro de 2016 a 15 de Outubro de 2021;**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** ao Servidor **VICTOR JACKSON MARTINS**, matrícula 1131-1, exercendo o Cargo/Função de Agente Público Municipal/Atendente de Cidadania, a serem usufruídas no período **14 de Março de 2022 a 11 de Junho de 2022 - 90 Dias.**

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 14 de Março de 2022.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

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

Diamantino/MT, 30 de Março de 2022.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 398/2021

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 030/2022

Dispõe sobre Licença Prêmio da Funcionária Pública Municipal a Senhor **ANALY DA SILVA SOUZA,** dá outras providências.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o preceituado no art. 73 da Lei 006/90;

CONSIDERANDO que o servidor(a) faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período **13 de Janeiro de 2014 a 12 de Janeiro de 2019.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** a Servidora **ANALY DA SILVA SOUZA**, matrícula 1612-1, exercendo o Cargo/Função de Técnico Nível Médio/Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, a serem usufruídas no período **11 de Março de 2022 a 08 de Junho de 2022.**

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 11 de Março de 2022.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

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

Diamantino/MT, 30 de Março de 2022.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 398/2021

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 029/2022

Dispõe sobre Licença Prêmio da Funcionária Pública Municipal a Senhor **AELENIL SEBASTIANA FERREIRA SILVA,** dá outras providências.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o preceituado no art. 73 da Lei 006/90;

CONSIDERANDO que o servidor(a) faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período **05 de fevereiro de 2016 a 04 de Fevereiro de 2021.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** a Servidora **AELENIL SEBASTIANA FERREIRA SILVA**, matrícula 1612-1, exercendo o Cargo/Função de Técnico Nível Médio/Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, a serem usufruídas no período **14 de Março de 2022 a 11 de Maio de 2022 - 90 Dias.**

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 14 de Março de 2022.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

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

Diamantino/MT, 30 de Março de 2022.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 398/2021

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 028/2022

Dispõe sobre Licença Prêmio do Funcionário Público Municipal ao Senhor **ROGÉRIO MARQUES MARTINS,** dá outras providências.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o preceituado no art. 73 da Lei 006/90;

CONSIDERANDO que o servidor(a) faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período **13 de Março de 2017 a 11 de Março de 2022;**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** ao Servidor **ROGÉRIO MARQUES MARTINS**, matrícula 3112-1, exercendo o Cargo/Função de Técnico em Desenvolvimento Infantil lotado na Secretaria de Educação e Cultura, a serem usufruídas no período **14 de Março de 2022 a 11 de Junho de 2022 - 90 Dias.**

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 14 de Março de 2022.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

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

Diamantino/MT, 30 de Março de 2022.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 398/2021

PORTARIA Nº 118/2022

PORTARIA Nº 118/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Servidor Efetivo Senhor ***LUZMAR OLIVEIRA SILVA*****,** portador do RG nº 2536359-0 SSP/MT e CPF sob nº 206.839.281-04, para o cargo de **Assistente Técnico III**, com subsídio de **75% do DGA 10**, conforme o **Anexo I da Lei complementar n.º 069/2022**;

Art. 2º - O servidor desempenhará suas funções junto a ***Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.***

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a as disposições em contrário.

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 027/2022

Dispõe sobre Licença Prêmio da Funcionária Pública Municipal a Senhor **SANDRA ROSSI,** dá outras providências.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o preceituado no art. 73 da Lei 006/90;

CONSIDERANDO que o servidor(a) faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período **01 de Março de 1996 a 29 de Fevereiro de 2001;**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** a Servidora **SANDRA ROSSI**, matrícula 474-1, exercendo o Cargo/Função de Professora de Séries Iniciais - 30 horas, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, a serem usufruídas no período **07 de Março de 2022 a 05 de Maio de 2022.**

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 07 de Março de 2022.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

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

Diamantino/MT, 30 de Março de 2022.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 398/2021

PORTARIA Nº 248/2022

PORTARIA Nº 248/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ELIZEU BARBOSA SOUZA,** brasileiro, solteiro, portador do RG N. º 2470034-7 SEJUSP/MT e CPF N.º 049.198.551-76, como Fiscal do Contrato **nº 004/2022,** cujo OBJETO é: **Aquisição de reagentes para máquina de bioquímica do laboratório Municipal de Diamantino-MT.**

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

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

Diamantino, 07 de abril de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 026/2022

Dispõe sobre Licença Prêmio da Funcionária Pública Municipal a Senhor **IVONETH MARIA DE ARRUDA OLIEIRA DE ALMEIDA,** dá outras providências.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o preceituado no art. 73 da Lei 006/90;

CONSIDERANDO que o servidor(a) faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período **14 de Fevereiro de 2017 a 13 de Fevereiro de 2022;**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** a Servidora **LUSINETE BARBOSA TORRES**, matrícula 2990-1,exercendo o Cargo/Função de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL - 4 A 6 ANOS - 30 Horas, lotado na Secretaria de Educação e Cultura, a serem usufruídas no período **01 de Março de 2022 a 24 de Abril de 2022.(60 Dias).**

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 01 de Março de 2022.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

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

Diamantino/MT, 16 de Fevereiro de 2022.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 398/2021

PORTARIA Nº 117/2022

PORTARIA Nº 117/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Servidora Efetiva Senhora ***Márcia Regina Martins*****,** portadora do RG nº 823.449 SSP/MT e CPF sob nº 535.283.951-68, para o cargo de **Assistente Técnico III**, com subsídio de **75% do DGA 10**, conforme o **Anexo I da Lei complementar n.º 069/2022**;

Art. 2º - O servidor desempenhará suas funções junto a ***Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.***

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a as disposições em contrário.

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

TERMO DE ADESÃO Nº 005/2022

Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços Nº 003/2022, oriunda do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 002/2021. Aderente: Prefeitura Municipal de Diamantino-MT, da anuência à solicitação de adesão ao referido Pregão Eletrônico, emitida através do OFÍCIO DE AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal e da empresa detentora do Registro de Preços **SOLUÇÃO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ/MF n° **27.429.662/0001-38,** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM SUBORDINAÇÃO E DEDICAÇÃO ESCLUSIVA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT**,ao valor global de **R$ 3.809.832,00 (Três Milhões Oitocentos e Nove Mil Oitocentos e Trinta e Dois Reais)**. Maiores informações junto à sede da Prefeitura Municipal de Diamantino, localizada na Av. Desembargador Joaquim P.F. Mendes Nº 2287, Centro, Fone (65) 3336-6400, das 07h00min às 11h00min / 13h00min às 17h00min. Diamantino-MT, 07 de abril de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 116/2022

PORTARIA Nº 116/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **ALAIR SILVA DE ARRUDA,** portadora do RG nº 14331292 SSP/MT, inscrita no CPF nº 003.240.591-08, para exercer o cargo de **Assistente Técnico II – DGA-9** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **280/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

SETOR RH
DECRETO Nº 071/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2021, PARA ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe conferem o art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e.

CONSIDERANDO a realização de Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público conforme Edital Processo Seletivo Simplificado nº 005/2021.

CONVOCA:

Art. 1º - O candidato (a) no Processo Seletivo, relacionado no anexo II, deverá comparecer no prazo de **30 (trinta)** dias a contar data de publicação do Decreto, no Departamento de Recursos Humanos, no horário de 7h as 11h e 13h as 17h, para assumir as suas funções na conformidade da Lei, munidos dos documentos de acordo com o item 14.1 Edital nº 005/2021, citado no anexo I.

Art. 2º - O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENUNCIA** quanto ao preenchimento ao cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se a Administração o direito de convocar outro candidato.

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

Diamantino/MT, 06 de Abril de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº. 071/2022

Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
Comprovante de Residência ou Declaração contendo endereço residencial
Declaração de acumulo ou não de Cargo público
Declaração de Bens
Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
Exames do Anexo II do Edital nº 05/2021:

1. Hemograma completo. 2. Glicemia em jejum. 3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L). 4. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides). 5. Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial. 6. Exame de urina tipo I (E.A.S). 7. Teste Paleográfico (Avaliação Psicológica).
Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ***(págs. fotografia e identificação)***
Cadastro de Pessoa Física - CPF
Cédula de Identidade
Título e Certidão de Quitação Eleitoral
Certificado de Reservista (quando do sexo masculino)
Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar;
Certidão de Nascimento ou Casamento
RG E CPF do cônjuge caso for casado no civil
Certidão de Nascimento ou RG dos filhos menores de 14 anos de idade (se for o caso)
Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos de idade (se for o caso)
CPF dos dependentes até 21 anos ou Autorização de não inclusão dos dependentes.
JUSTIÇA FEDERAL - 1ª REGIÃO - **http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/ (Autenticação no site)**
Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado) - **http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegati... (Autenticação no site)**
Certidão Negativa de Débitos para com o Município **(SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA)**
Declaração de Disponibilidade para cumprimento de carga horária do cargo em que exercera sua função
Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edital. **(NO CASO DE PROCESSO SELETIVO)**
Comprovante de Escolaridade
Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade.
Carteira de Habilitação CNH - conforme o cargo
Declaração de veracidade dos documentos apresentados **(SETOR DE RH)**
Conta Salário Banco Bradesco - Agência de Diamantino - **Cópia do Cartão**
Número de Contato (fixo ou celular):
Email:
01 FOTO 3X4 COLORIDA ATUAL
APRESENTAR DOCUMENTOS ORIGINAIS NA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.
OS DOCUMETOS DEVERÃO SER APRESENTADOS SEPARADAMENTE, UM POR FOLHA.

ANEXO II DO DECRETO Nº 071/2022

Cargo: 002 - PROFESSORA ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA	
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**
55º	DANIELLY MENDES LARA

PORTARIA Nº 115/2022

PORTARIA Nº 115/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **WELLYKA FABIANE DE ARRUDA NASCIMENTO,** portadora do RG nº 1796363-0 SSP/MT, inscrito no CPF nº 031.208.951-13, para exercer o cargo de **Assistente Técnico II – DGA-9** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **375/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 114/2022

PORTARIA Nº 114/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **SIMONE JORGIANE FERREIRA GUIMARÃES,** portadora do RG nº 865.509 SSP/MT, inscrita no CPF nº 571.765.741-20, para exercer o cargo de **Assistente Técnico II – DGA-9** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **076/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 113/2022

PORTARIA Nº 113/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **NAYARA RODRIGUES DOS SANTOS,** portadora do RG nº 2586286-3 SSP/MT, inscrita no CPF nº 052.322.411-76, para exercer o cargo de **Assistente Técnico II – DGA-9** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **262/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 013/2022

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - DIAMANTINO - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00013, de 06 de Abril de 2022.

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)**
ANTONIO HONORIO PAULINO	356.289.951-34	9069/00009/2022
JOSEPH JAOUDATH HARAOUI	002.152.441-68	9069/00064/2022
JULIO CINCINAT EMERICH	123.835.038-00	9069/00067/2022
LUIZ LEMES MARTINS	139.254.826-87	9069/00072/2022
MILTON MATEUS CRIVELETTO	452.780.919-91	9069/00080/2022
MILTON MATEUS CRIVELETTO	452.780.919-91	9069/00081/2022
MILTON MATEUS CRIVELETTO	452.780.919-91	9069/00082/2022
PAULENES CARDOSO DA SILVA	258.014.088-35	9069/00093/2022
PAULENES CARDOSO DA SILVA	258.014.088-35	9069/00094/2022
PEDRO KONAGESKI	164.736.630-53	9069/00097/2022
PEDRO KONAGESKI	164.736.630-53	9069/00098/2022
RENATO DOMINICI SOARES	858.798.003-34	9069/00103/2022
SIQUEIRA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA	15.464.925/0001-60	9069/00062/2022

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: ADEMIR BENEDITO SALDANHA DA SILVA	Matrícula: 00000006
Cargo: FISCAL TRIBUTARIO / 6	Assinatura:

Data de afixação: 06/04/2022

Data de desafixação: 21/04/2022

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 004/2022

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - DIAMANTINO - MT

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00004, de 06 de Abril de 2022.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Intimação Fiscal (ITR)**
ONIVALDO BONFA DORNELAS	406.693.511-72	9069/00315/2021

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: ADEMIR BENEDITO SALDANHA DA SILVA	Matrícula: 00000006
Cargo: FISCAL TRIBUTARIO / 6	Assinatura:

Data de afixação: 06/04/2022

Data de desafixação: 21/04/2022

PORTARIA Nº 112/2022

PORTARIA Nº 112/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **KELMA DEMETILDE DA CRUZ MORAES,** portadora do RG nº 052225909-6 SSP/MT, inscrita no CPF nº 571.655. 051-72, para exercer o cargo de **Assistente Técnico II – DGA-9** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **033/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 110/2022

PORTARIA Nº 110/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **ANA LUZIA DA SILVA LIMA,** portadora do RG nº 555 004 SSP/MT, inscrita no CPF nº 809.697.711-34 para exercer o cargo de **Coordenador I – DGA-6** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **057/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 109/2022

PORTARIA Nº 109/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora a Senhora **ALINE CRISTINA SOARES NUNES,** portadora do RG nº 2129029-6 SSP/MT, inscrita no CPF nº 043.802. 671-30, para exercer o cargo de **Gerente – DGA-8** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **110/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 245/2022

PORTARIA Nº 245/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Servidor Efetivo Sr. **RUI ALVES DA COSTA,** brasileiro, casado, portador do RG sob nº 843802 SSP/MT e CPF sob nº 808.457. 381-00, para o cargo de **Assistente Técnico I**, com subsídio de **65% do DGA 8**, conforme o **Anexo I da Lei complementar n.º 069/2022**;

Art. 2º - O servidor desempenhará suas funções junto a **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se as disposições contrárias.

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

Diamantino, 07 de abril de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

SETOR RH
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº. 143/2021

CONTRATADO(a):MARIA APARECIDA DOS SANTOS

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO AO CONTRATO DE SERVIDOR(a) TEMPORÁRIO Nº. 143/2021**, que teve como objeto a contratação do(a) servidor(a) com o cargo de **APOIO ADMINSITRATIVO EDUCACIONAL - MANUTENÇÃO DE INFRA ESTRUTURA - CONTRATO**, lotado (a) na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, com termino dia **01 de Abril de 2022.**

PORTARIA Nº 096/2022

PORTARIA Nº 096/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **ROMÉLIO RIEDIGER,** portador do RG nº 1280221-2 SSP/MT, inscrito no CPF nº 138.302.788.96, para exercer o cargo de **Assessor Técnico I – DGA-6** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Agricultura.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **585/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2022

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM SUBORDINAÇÃO E DEDICAÇÃO ESCLUSIVA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT.**

PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (DOZE) MESES**

VALOR: **R$ 3.809.832,00 (Três Milhões, Oitocentos e Nove Mil, Oitocentos e Trinta e Dois Reais).**

CONTRATADO: **SOLUÇÃO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº **27.429.662/0001-38.**

CONTRATANTE: MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 07 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA Nº 097/2022

PORTARIA Nº 097/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **LAURA REGINA VIEIRA CAMPOS,** portadora do RG nº 687063 SSP/MT, inscrita no CPF nº 468.432.801-53, para exercer o cargo de **Assessor Técnico II – DGA-7** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Agricultura.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **043/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 098/2022

PORTARIA Nº 098/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **LEIDIANE FURQUIM LUNELLI,** portadora do RG nº 10.954.924-0 SESP/PR, inscrita no CPF nº 075.358.939-70, para exercer o cargo de **Coordenador I – DGA-6** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Agricultura.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **582/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 099/2022

PORTARIA Nº 099/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **MARCELA DA COSTA SOUZA,** portadora do RG nº 2278645-7 SSP/MT, inscrita no CPF nº 036.155.321-80, para exercer o cargo de **Coordenador I – DGA-6** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Agricultura.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **578/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 246/2022

PORTARIA Nº 246/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Servidor Efetivo Sr. **CHARKLEI MOREIRA MARTINS,** brasileiro, casado, portador do RG sob nº 0987827-0 SSP/MT e CPF sob nº 603.690.271-91, para o cargo de **Assistente Técnico II**, com subsídio de **75% do DGA 10**, conforme o **Anexo I da Lei complementar n.º 069/2022**;

Art. 2º - O servidor desempenhará suas funções junto a **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se as disposições contrárias.

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

Diamantino, 07 de abril de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REALINHAMENTO DE PREÇO DA ARP Nº 093/2021.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REALINHAMENTO DE PREÇO DA ARP Nº 093/2021.

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS (PROTETORES SOLAR E MEDICAMENTOS) PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.**

DO REALINHAMENTO:

ITEM	DISCRIMICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR REGISTRADO	VALOR REALINHADO
01	CLONAZEPAM 2,5 MG/ML	**1,55**	**2,10**

CONTRATADO: **DROGA FONTE LTDA**

CONTRATANTE: MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 06 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA Nº 223/2022

PORTARIA Nº 223/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora a Senhora **ANDRESSA LAVINIA NUNES MIRANDA,** portadora do RG nº 1530429-9 SSP/MT, inscrita no CPF nº 021.102.741-31, para exercer o cargo de **Coordenador II - DGA-7**, da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a **Portaria nº 075/2022**.

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 101/2022

PORTARIA Nº 101/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **GENECIR CALCIOLARI BAPTISTONI,** portadora do RG nº 459295 SSP/MT, inscrita no CPF nº 206.834.561-72, para exercer o cargo de **Coordenador II – DGA-7** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº **069/2022.**

Art. 3º - O servidor desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se a Portaria nº **507/2021.**

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 103/2022

PORTARIA Nº 103/2022

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Servidora Efetiva Senhora ***ANA CRISTINA DOS SANTOS*****,** portadora do RG sob nº 1021521-2 SJ/MT e CPF sob nº 772.200.051-72, para o cargo de **Coordenador II**, com subsídio de **60% do DGA 07**, conforme o **Anexo I da Lei complementar n.º 069/2022**;

Art. 2º - O servidor desempenhará suas funções junto a ***Secretaria Municipal* de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de **01/04/2022**, revogando-se as disposições contrárias.

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

Diamantino, 31 de março de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 024/2022

CONTRATADA: TUBARÃO INDUSTRIA COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA, CNPJ n.º 32.953.905/0001-72

OBJETO: A presente Ata tem por objeto registro de preços para futura e eventual aquisição de Uniformes personalizados, destinado a atender os estudantes da rede municipal de ensino, de forma parcelada, para atender a demanda da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer deste município de Dom Aquino - MT, conforme condições e especificações, constante no edital e seus anexos.

VALOR: R$ 203.000,00 (duzentos e três mil e trezentos reais)

DATA DE ASSINATURA: 07/04/2022

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 022/2022

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 022/2022

CONTRATADA: VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES LTDA, CNPJ n.º **08.257.978/0001-45**

OBJETO: A presente Ata tem por objeto registro de preços para futura e eventual aquisição de Uniformes personalizados, destinado a atender os estudantes da rede municipal de ensino, **de forma parcelada,** para atender a demanda **da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer deste município de Dom Aquino - MT**, conforme condições e especificações, constante no edital e seus anexos.

VALOR:R$ 115.900,00 (cento e quinze mil e novecentos reais)

DATA DE ASSINATURA: 07/04/2022

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008 /2022

EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008 /2022

CONTRATADA: REAVEL VEICULOS EIRELI - ME, CNPJ nº 30.260.538/0001-04/0001-86

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a adesão a Ata de Registro de Preços 065/2021, resultante do Pregão nº 089/2021, PROCESSO LICITATÓRIO nº 160/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual

aquisição de aquisição de VEICULO ZERO KM, TIPO AMBULANCIA, para atender a demanda da Secretaria municipal de saúde, da qual obtivemos a concordância na referida adesão, e aceite da licitante para a adesão junto a prefeitura municipal de Dom Aquino-MT.

VALOR: R$ 321.000,00 (trezentos e vinte e um mil reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA: 07/04/2022

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ERRATA DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 008/2022

ONDE SE LÊ:

HOMOLOGAR a Empresa: **VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES LTDA, CNPJ: 08.257.978/0001-45**, no valor global de R$ 115.900,00 (cento e quinze mil e novecentos reais), **AQUARELA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS ESCOLARES EIRELI, CNPJ: 21.136.749/0001-30** no valor global de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) e **TUBARÃO INDUSTRIA COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA, CNPJ:32.953.905/0001-72** no valor global de R$ 203.300,00 (duzentos e três mil e trezentos reais)

LEIA SE:

HOMOLOGAR e em consonância **ADJUDICAR** as Empresas: **VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES LTDA, CNPJ: 08.257.978/0001-45**, no valor global de R$ 115.900,00 (cento e quinze mil e novecentos reais), **AQUARELA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS ESCOLARES EIRELI, CNPJ: 21.136.749/0001-30** no valor global de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) e **TUBARÃO INDUSTRIA COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA, CNPJ:32.953.905/0001-72** no valor global de R$ 203.300,00 (duzentos e três mil e trezentos reais)

Dom Aquino-MT, 07 de abril de 2022.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 023/2022

CONTRATADA: AQUARELA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS ESCOLARES EIRELI, CNPJ: 21.136.749/0001-30

OBJETO: A presente Ata tem por objeto registro de preços para futura e eventual aquisição de Uniformes personalizados, destinado a atender os estudantes da rede municipal de ensino, de forma parcelada, para atender a demanda da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer deste município de Dom Aquino - MT, conforme condições e especificações, constante no edital e seus anexos.

VALOR: R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)

DATA DE ASSINATURA: 07/04/2022

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA/LICITAÇÂO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 008/2022 AVISO DE CANCELAMENTO

O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Feliz Natal – MT, nomeado pela Portaria nº. 018/2022, faz publicar a situação CANCELAMENTO do processo de **INEXIGIBILIDADE Nº. 008/2022,** qual teve como objetoa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO E TROCA DE PEÇAS DE 20.000, 30.000, 40.000 E 50.000 KM RODADOS, DO VEÍCULO HILUX CDSR-VA4FD, PLACA RCB3D87, CONFORME MANUAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DE FELIZ NATAL – MT.**

CONTRATADO: RODOBENS COMERCIO E LOCACAO DE VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 65.993.453/0026-60

VALOR GLOBAL: R$ 13.416,55 (treze mil e quatrocentos e dezesseis reais e cinquenta e cinco centavos).

Vigência do Contrato: **12 (doze) meses.**

RAZOES DO CANCELAMENTO: A empresa supracitada não aceitou **consolidar** as revisões prevista no manual de garantia em um único processo administrativo, solicitando fazer **um processo para cada revisão**, alegando ser uma política interna adotada pela empresa.

Declaração emitida pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Feliz Natal – MT, 07 de abril de 2022.

_____

JOAQUIM MARTINS DA SILVA NETO

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 018/2022

PREFEITURA/LICITAÇÂO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 007/2022 AVISO DE CANCELAMENTO

O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Feliz Natal – MT, nomeado pela Portaria nº. 018/2022, faz publicar a situação CANCELAMENTO do processo de **INEXIGIBILIDADE Nº. 007/2022,** qual teve como objetoa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TROCA DE PEÇAS DE 20.000, 30.000, 40.000 E 50.000 KM RODADOS, DO VEÍCULO HILUX CD DLS POWER PAC, PLACA RCK9A66, CONFORME MANUAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE FELIZ NATAL – MT.**

CONTRATADO: RODOBENS COMERCIO E LOCACAO DE VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 65.993.453/0026-60

VALOR GLOBAL: R$ 15.249,04 (quinze mil e duzentos e quarenta e nove reais e quatro centavos).

Vigência do Contrato: **12 (doze) meses.**

RAZOES DO CANCELAMENTO: A empresa supracitada não aceitou **consolidar** as revisões prevista no manual de garantia em um único processo administrativo, solicitando fazer **um processo para cada revisão**, alegando ser uma política interna adotada pela empresa.

Declaração emitida pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Feliz Natal – MT, 07 de abril de 2022.

_____

JOAQUIM MARTINS DA SILVA NETO

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 018/2022

PREFEITURA/LICITAÇÂO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 009/2022

O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Feliz Natal – MT, nomeado pela Portaria nº. 018/2022, em cumprimento a ratificação e homologação procedida pelo Prefeito Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de **INEXIGIBILIDADE Nº. 009/2022,** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TROCA DE PEÇAS DE 20.000 KM RODADOS, DO VEÍCULO HILUX CD DLS POWER PAC, PLACA RCK9A66, CONFORME MANUAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE FELIZ NATAL – MT.**

CONTRATADO: RODOBENS COMERCIO E LOCACAO DE VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 65.993.453/0026-60

VALOR GLOBAL: R$ 3.335,29 (três mil e trezentos e trinta e cinco reais e vinte e nove centavos).

Vigência do Contrato: **60 (sessenta) dias.**

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/93.

Declaração emitida pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e homologada pelo Prefeito Municipal, Sr. José Antônio Dubiella.

_____

JOAQUIM MARTINS DA SILVA NETO

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 018/2022

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL/MT

CONTRATO: Nº 002/2021 Nº. 2º. TERMO ADITIVO

CONTRATADO: COSTA URIAS ADVOGADOS ASSOCIADOS.

DATA ASSINATURA: 11 DE JANEIRO DE 2022

VIGENCIA: 11 DE JANEIRO DE 2023.

VALOR: R$ 141.394,80 (cento e quarenta e um mil e trezentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos)

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA, BEM COMO REAJUSTAR O VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO E ADITAR O VALOR DA CONTRATAÇÃO, ALTERANDO ASSIM A CLÁUSULA QUARTA E QUINTA, DO CONTRATO Nº 002/2021.

PREFEITURA/LICITAÇÂO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 010/2022

O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Feliz Natal – MT, nomeado pela Portaria nº. 018/2022, em cumprimento a ratificação e homologação procedida pelo Prefeito Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de **INEXIGIBILIDADE Nº. 008/2022,** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO E TROCA DE PEÇAS DE 20.000 KM RODADOS, DO VEÍCULO HILUX CDSRVA4FD, PLACA RCB3D87, CONFORME MANUAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DE FELIZ NATAL – MT.**

CONTRATADO: RODOBENS COMERCIO E LOCACAO DE VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 65.993.453/0026-60

VALOR GLOBAL: R$ 13.416,55 (treze mil e quatrocentos e dezesseis reais e cinquenta e cinco centavos).

Vigência do Contrato: **12 (doze) meses.**

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/93.

Declaração emitida pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e homologada pelo Prefeito Municipal, Sr. José Antônio Dubiella.

Feliz Natal – MT, 11 de abril de 2022.

_____

JOAQUIM MARTINS DA SILVA NETO

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 018/2022

PREFEITURA/LICITAÇÂO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 008/2022

O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Feliz Natal – MT, nomeado pela Portaria nº. 018/2022, em cumprimento a ratificação e homologação procedida pelo Prefeito Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 008/2022**, visando a**DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA APOIO A IMPLANTAÇÃO DA SALA DO EMPREENDEDOR OU CAE DE FELIZ NATAL E DE CAPACITAÇÃO E CONSULTORIA DO SEBRAE VOLTADAS AOS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E AS MICRO EMPRESAS INSTALADAS NO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL - MT.**

FAVORECIDA: **SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrito no CNPJ sob nº 03.534.450/0001 -52**.**

Valor global estimado: **R$ 34.842,50 (trinta e quatro mil e oitocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)**.

Vigência do Contrato: 08 (oito) meses contados da assinatura do Contrato.

Fundamento Legal: 24, XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

Declaração de Dispensa emitida pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e ratificada e homologada pelo Prefeito Municipal, Sr. José Antônio Dubiella.

Feliz Natal - MT, 11 de abril de 2022.

_____

JOAQUIM MARTINS DA SILVA NETO

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 018/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº004/2022/CMAS

Resolução Nº004/2022/CMAS

Dispõe sobre Aprovação da Prestação da Conta do FEAS – Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS do ano de 2021.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Indiavaí/MT, reunido no dia 06 de Abril do ano de 2022, conforme a Ata nº. 029.

Resolve:

Artigo I – Aprovar a Prestação de Conta do FEAS – Fundo Estadual de Assistência Social do ano de 2021.

Artigo II – Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Indiavaí MT, 06 de Abril de 2022.

_____

Patrick Masseron Nunes

Presidente do CMAS

Indiavaí/MT

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 005/2022/CMAS

Resolução Nº 005/2022/CMAS

Dispõe sobre Plano de Ação Cofinanciamento de Ações Continuada 2022 – Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS

O Conselho Municipal de Assistência Social de Indiavaí/MT, reunido no dia 07 de Abril de 2022, Conforme a Ata nº.30

Resolve:

Artigo I - Deliberar Favorável os critérios de partilha do Plano de Ação do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS/MT do ano de 2022 para o município de Indiavaí/MT

Artigo II – Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Indiavaí MT, 07 de Abril de 2022.

_____

Patrick Masseron Nunes

Presidente do CMAS

Indiavaí/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO CMS N° 03

Resolução CMS n° 03

Dispõe sobre Aprovação e Apresentação da Remume 2022. Relação municipal de medicamentos.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITANHANGÁ, ESTADO DO MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n° 156/2008; e também as Leis Orgânicas da Saúde 8080/19/07/90 e 8142/28/12/90, a Lei Complementar 22/09/92 e de acordo com Reunião do dia 07/04/2022.

I – Aprovação e Apresentação Relação Municipal de Medicamentos Remume 2022.

Resolve:

Art. 1° - Aprovado por unanimidade o Remume, Relação de Medicamentos Municipais ano 2022. Conjunto de ações voltadas a promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como da gestão do SUS.

07 de Abril de 2022

_____

Aparecido Gomes Moreira

Presidente do Conselho Municipal de Itanhangá/MT

Prefeitura Municipal de ITANHANGÁ - MT

Secretaria Municipal de Saúde

Bloco de Assistência Farmacêutica

REMUME 2022-2023

Relação Municipal de Medicamentos

Elaboração: Comissão Farmacoterapêutica

Itanhangá – MT 2022

Sumário

REMUME e Padronização de produtos para saúde 03

Uso Racional de Medicamentos 04

Disponibilidade dos medicamentos na Farmácia Básica Municipal 05

Comissão de Farmácia e Terapêutica 06

Objetivos da Comissão 06

Membros da Comissão 07

Da alteração da REMUME 07

REMUME (lista) 08

Medicamentos de Uso Restrito Ambulatorial 12

REMUME E PADRONIZAÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE

Instrumento para racionalizar os cuidados de saúde de Itanhangá-MT

A Política Nacional de Medicamentos (PNM) foi aprovada em outubro de 1998, tornandose um instrumento norteador de todas as ações no campo da política de medicamentos do país.

Entre as diretrizes estabelecidas, está a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), que é uma lista de medicamentos essenciais que abrange não apenas os destinados à assistência primária ou atenção básica, como também opções terapêuticas para assistência à saúde de média e alta complexidade, sendo esta, a base para a elaboração da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais).

A REMUME é um documento elaborado pela Comissão Especial de Farmácia e Terapêutica, uma equipe de profissionais designada pela Secretaria Municipal de Saúde, possuindo representantes da equipe médica, enfermagem, farmácia e coordenação.

A Comissão da Farmácia e Terapêutica reúne-se periodicamente com o objetivo definir os medicamentos que serão disponibilizados na Atenção Básica. Os medicamentos selecionados visam atender em torno de 90% das necessidades farmacoterapêuticas dos pacientes atendidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) neste município.

Além da padronização de medicamentos, definem-se também os medicamentos disponíveis para uso emergencial nos postos de saúde e Pronto Atendimento do município, que estarão descritos neste manual.

USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS

O uso racionalizado de medicamentos representa que o usuário receba a melhor terapêutica, com o menor número de fármacos, em menor tempo e com menor custo inerente à qualidade do mesmo.

A padronização de medicamentos é a relação dos fármacos, com seus nomes genéricos, apresentações e doses para o possível uso por pacientes atendidos nas Unidades de Saúde e Programas de Saúde da Farmácia (PSF). Sua elaboração é necessária devido à grande quantidade de especialidades farmacêuticas oferecidas atualmente no mercado, sendo alguns, com sua eficácia e inocuidade nem sempre comprovadas.

Como referência para esta padronização utiliza-se a RENAME e também a Portaria CIB nº 86 de 15 de Setembro de 2011. Além destes documentos, existem medicamentos padronizados que são financiados pelo município, assim atingem cada vez mais as necessidades dos usuários municipais do SUS.

A relação de medicamentos padronizados deve atender a real necessidade da Secretaria de Saúde e Programa de Saúde da Família, sendo os fár-

macos empregados com tal frequência que seja conveniente a sua manutenção em estoque, facilitando assim as atividades de planejamento, aquisição, armazenamento, distribuição e controle dos mesmos.

Como tal, não é um documento estático, devendo evoluir de acordo com os avanços tecnológicos, e surgimento de medicamentos mais eficazes e com menor número de efeitos colaterais, levando sempre em consideração a relação custo/benefício, sendo essencial a participação de todos os profissionais da saúde na sua elaboração.

DISPONIBILIDADE DOS MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL

Deve estar claro, para toda comunidade Itanhangaense, que medicamentos essenciais não são agentes terapêuticos de segunda categoria, sem eficácia ou qualidade, selecionados para aqueles socioeconomicamente desfavorecidos; e sim medicamentos para tratamentos mais efetivos e de menor custo para doenças (consideradas prioridades epidemiológicas) que refletem necessidades coletivas e, não necessariamente, individuais ou de segmentos específicos.

A aquisição se dá por processo licitatório, onde são mencionados todos os documentos que comprovem a real eficácia do medicamento. Durante o processo o farmacêutico responsável avalia cada documento individualmente e somente autoriza a liberação se toda documentação estiver de acordo com o solicitado.

Os critérios utilizados para a seleção de um medicamento essencial são distintos daqueles utilizados para a inclusão em listas de financiamento público. O elevado custo de um medicamento não o exclui da lista, quando ele representar a melhor escolha para uma condição nosológica epidemiologicamente relevante.

Com uma padronização tão ampla, o município tem sido cada vez mais elogiado no âmbito estadual por sua política de atenção à saúde. Sendo procurado até por pacientes de outros municípios, mesmo não sendo referência na atenção à saúde.

COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA

É a equipe de profissionais designada pela Secretaria Municipal de Saúde com a finalidade de regulamentar a seleção e padronização dos medicamentos utilizados nas Unidades Básicas de Saúde e Farmácia Básica Municipal.

OBJETIVOS DA COMISSÃO

Padronizar medicamentos pelo nome genérico, conforme a Denominação Comum Brasileira – DCB;

▪ Utilizar como referência a RENAME e a CIB nº 86 de 15/09/2011 preferencialmente, porém com autonomia para escolher outros medicamentos desde que seja aplicável para uso no município utilizando de recursos municipais para aquisição destes medicamentos;

▪ Padronizar medicamentos, preferencialmente, com único princípio ativo, excluindo-se sempre que possível, as associações;

▪ Padronizar, resguardando a qualidade, medicamentos cujo custo do tratamento/dia e o custo total do tratamento sejam os mais aceitáveis possíveis, com formas farmacêuticas que permitam a individualização na distribuição, tudo em estrita consonância com as normas técnicas e legais vigentes;

▪ Elaborar medidas para manutenção da qualidade dos materiais e medicamentos utilizados na rede básica de saúde do município. Desenvolvendo parecer técnico desfavorável sempre que possível para evitar que tal produto seja adquirido novamente;

▪ Possuir estreita relação com todos os profissionais de saúde do município, estando atento à sugestões, dúvidas e reclamações relacionados à padronização de medicamentos e materiais hospitalares.

▪ Reunir-se periodicamente para revisão, manutenção e discussão da padronização em vigor e definir mudanças sempre que possível.

▪ Estabelecer critérios para disciplinar a inclusão e/ou exclusão de medicamentos;

▪ Tornar impessoais as decisões com a consequente melhoria de qualidade dos medicamentos padronizados;

▪ Possibilitar maior embasamento técnico-científico para a escolha dos medicamentos.

MEMBROS DA COMISSÃO

? REPRESENTANTES DA EQUIPE MÉDICA:

• Dra. Daniane Bess

? REPRESENTANTE FARMACÊUTICO**:**

• Caroline de Jesus Silva

? REPRESENTANTES DA ENFERMAGEM:

• Elaine Gabriela Pereira

? REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE SAÚDE:

• Bruno Henrique Ascari Felix

DA ALTERAÇÃO DA REMUME

A REMUME será analisada a cada seis meses, de acordo com o que diz o regimento interno, ou em caso extraordinário se houver necessidade. Qualquer membro poderá convocar a reunião a fim de avaliar em conjunto a inclusão ou supressão de itens. Porém, deve-se considerar que a inclusão de itens para fins de compra somente ocorrerá mediante processo licitatório.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Assistência Farmacêutica

REMUME (Relação Municipal de Medicamentos)

Item	Medicamento	Apresentação/ Concentração	Indicação Terapêutica
1	Acetonido de Fluocinolona + Sulfato de Neomicina + Sulfato de Polimixina B + Cloridrato de Lidocaína (Elotin/Otomixyn)	Solução otológica 5ml	Antimicrobiano e corticosteróide
2	Ácido Acetilsalicílico (AAS)	Comprimido 100mg	Analgésico, AINE e Antiplaquetário
3	Aciclovir	Comprimido 200mg	Antiviral
4	Aciclovir	creme 50mg/g (5%)	Antiviral
5	Ácido Fólico	Comprimido 5mg	Antianêmico e carência de ácido fólico
6	Albendazol	Comprimido mastigáv 400mg	Anti-Helmíntico
7	Albendazol	Suspensão oral 40mg/ml	Anti-Helmíntico
8	Alopurinol	comprimido/ cápsula 100mg	Antigotoso
9	Alopurinol	comprimido/ cápsula 300mg	Antigotoso
10	Ambroxol	3mg/ml xarope pediatrico	Expectorante
11	Ambroxol	6mg/ml xarope adulto	Expectorante
12	Aminofilina	Comprimido 100mg	Broncodilatador
13	Amiodarona, cloridrato de	Comprimido 200mg	Antiarrítmico
14	Amitriptilina, cloridrato de.	Comprimido 25mg	Antidepressivo
15	Amoxicilina + Clavulanato de potássio	suspensão 60 + 12,5mg/ml frasco 75ml	Antimicrobiano
16	Amoxicilina + Clavulanato de potássio	Comprimido 500 + 125mg	Antimicrobiano

17	Amoxicilina	Cápsula 500mg	Antimicrobiano
18	Amoxicilina	Pó p/susp oral 250mg/5ml	Antimicrobiano
19	Anlodipino, besilato de	Comprimido 5mg	Anti-Hipertensivo bloqueador seletivo dos canais de cálcio
20	Anlodipino, besilato de	comprimido 10mg	Anti-Hipertensivo bloqueador seletivo dos canais de cálcio
21	Atenolol	Comprimido 25mg	Anti-Hipertensivo beta bloqueador
22	Atenolol	Comprimido 50mg	Anti-Hipertensivo beta bloqueador
23	Azitromicina	Comprimido 500 mg	Antimicrobiano
24	Azitromicina	Pó p/susp oral 200mg/5ml	Antimicrobiano
25	Benzoilmetronidazol	40mg/ml suspensão oral	Antimicrobiano
26	Biperideno, cloridrato de	Comprimido 2mg	Antiparkinsoniano
27	Bromoprida	solução oral 4mg/ml	antiemético
28	Cálcio carbonato + Vit D	500mg + 400UI comprimido	Suplemento mineral e vitamínico
29	Captopril	Comprimido 25mg	Anti-Hipertensivo Inibidor da ECA
30	Carbamazepina	Comprimido 200mg	Anticonvulsivante
31	Carvedilol	comprimido 3,125mg	Agente alfa e beta bloqueador
32	Carvedilol	Comprimido 6,25mg	Agente alfa e beta bloqueador
33	Carvedilol	Comprimido 12,5mg	Agente alfa e beta bloqueador
34	Carvedilol	Comprimido 25mg	Agente alfa e beta bloqueador
35	Cefalexina	Comp/Cápsula 500mg	Antimicrobiano
36	Cefalexina	Suspensão oral 250mg/5ml	Antimicrobiano
37	Cetoconazol	shampoo 20mg/g	Antifungico
38	Ciclobenzaprina	comprimido revestido 5mg	relaxante muscular
39	Cinarizina	comprimido 75mg	Vasodilatador
40	Ciprofloxacino, cloridrato de	Comprimido 500mg	Antimicrobiano
41	Citalopram	comprimido 20mg	Antidepressivo ISRS
42	Claritromicina	comprimido 500mg	Antimicrobiano
43	Clonazepam	Gotas 2,5mg/ml	Ansiolítico
44	Clopidogrel	comprimido 75mg	Antiagregante plaquetário
45	Clorpromazina, cloridrato de	Comprimido 100mg	Antipsicótico
46	Complexo B	comprimido	vitaminas hidrossolúveis
47	Dexametasona	comprimido 4mg	Anti-Inflamatório esteroidal
48	Dexametasona	Creme 1mg/g	Anti-Inflamatório esteroidal tópico
49	Dexclorfeniramina, maleato de	Comprimido 2mg	Anti-Histamínico
50	Dexclorfeniramina, maleato de	Xarope 0,4mg/ml	Anti-Histamínico
51	Diazepam	Comprimido 5mg	Ansiolítico
52	Diazepam	Comprimido 10mg	Ansiolítico
53	diclofenaco sódico	comprimido 50mg	AINE
54	Digoxina	Comprimido 0,25mg	Cardioglicosídeo
55	Dipirona sódica	Comprimido 500mg	Analgésico e antipirético
56	Dipirona sódica	Gotas 500mg/ml	Analgésico e antipirético
57	Doxazosina, mesilato de	Comprimido 2mg	Hiperplasia prostática
58	Doxazosina, mesilato de	Comprimido 4mg	Hiperplasia prostática
59	Enalapril, maleato de	Comprimido 5mg	Anti-Hipertensivo Inibidor da ECA
60	Enalapril, maleato de	Comprimido 10mg	Anti-Hipertensivo Inibidor da ECA
61	Enalapril, maleato de	Comprimido 20mg	Anti-Hipertensivo Inibidor da ECA
62	Escopolamina butilbrometo	comprimido 10mg	Antiespasmódico
63	Espironolactona	Comprimido 25mg	Diurético
64	Fenitoína	Comprimido 100mg	Anticonvulsivante
65	Fenobarbital	Comprimido 100mg	Anticonvulsivante
66	Fenobarbital	Gotas 40mg/ml	Anticonvulsivante
67	Fluconazol	Comprimido 150mg	Antifúngico
68	Fluoxetina, cloridrato de	Comprimido/ Caps 20mg	Antidepressivo
69	Furosemida	Comprimido 40mg	Diurético
70	Glibenclamida	Comprimido 5mg	Hipoglicemiante
71	Gliclazida	comprimido 30mg	Hipoglicemiante
72	Guaco (*Mikania Glomerata*)	Xarope 35mg/ml	Expectorante
73	Haloperidol	Comprimido 5mg	Antipsicótico
74	Haloperidol, decanoato de	Injetável 50mg/ml	Antipsicótico
75	Hidroclorotiazida	Comprimido 25mg	Diurético
76	Hidroxido de Alumínio	Suspensão oral 60mg	Antiácido
77	Ibuprofeno	Comprimido 600mg	Anti-Inflamatório não esteroidal
78	Ibuprofeno	Gotas 50mg/ml	Anti-Inflamatório não esteroidal
79	Itraconazol	capsula 100mg	Antifungico
80	Ivermectina	comprimido/ cápsula 6mg	Antiparasitário
81	Levonorgestrel (Pilem)	Comprimido 0,75mg	Contraceptivo
82	Levonorgestrel + Etinilestradiol (Ciclo 21)	Comprimido 0,15mg + 0,03 mg)	Contraceptivo
83	Levotiroxina Sódica	Comprimido 25mcg	Hormônio Tireoidiano
84	Levotiroxina Sódica	Comprimido 50mcg	Hormônio Tireoidiano
85	Levotiroxina Sódica	Comprimido 100mcg	Hormônio Tireoidiano
86	Loratadina	Xarope 1mg/ml	Anti-Histamínico
87	Loratadina	Comprimido 10mg	Anti-Histamínico
88	Losartana Potássica	Comprimido 50mg	Anti-Hipertensivo antagonista da angiotensina II
89	Medroxiprogesterona, acetato de (Depo-Provera)	Injetável 150mg/ml	Contraceptivo
90	Metformina, cloridrato de	Comprimido 850mg	Hipoglicemiante
91	Metildopa	Comprimido 250mg	Antiadrenérgico de ação central
92	Metoclopramida, cloridrato de	Comprimido 10mg	Antiemético
93	Metoclopramida, cloridrato de	solução oral 4mg/ml	Antiemético
94	Metoprolol	comprimido 25mg	Betabloqueador
95	Metoprolol	comprimido 50mg	Betabloqueador
96	Metoprolol	comprimido 100mg	Betabloqueador
97	Metronidazol	Geléia Vaginal 100mg/g	Antiparasitário
98	Metronidazol	Comprimido 250mg	Antiparasitário
99	Neomicina, sulfato de + Bacitracina Zíncica	Pomada 5mg/g+250UI/g	Antimicrobiano
100	Nifedipino	Comprimido 10mg	Anti-Hipertensivo
101	Nifedipino	comprimido 20mg	Anti-hipertensivo
102	Nimesulida	Comprimido 100mg	Anti-Inflamatório
103	Nistatina	25.000UI/g creme vaginal	Antifúngico
104	Nistatina	100.000UI/g suspensão oral	Antifúngico
105	Nitrofurantoína	comprimido 100mg	Antibiótico
106	Noretisterona	Comprimido 0,35mg	Contraceptivo
107	Norestisterona, enantato de + Estradiol, valerato de (Mesigyna/Noregyna)	Injetável 50mg/ml + 5mg/ml	Contraceptivo
108	Oleo mineral	100%	
109	Omeprazol	Cápsula 20mg	Antiulceroso

110	Paracetamol	Comprimido 500mg	Analgésico e antipirético
111	Paracetamol	Gotas 200mg/ml	Analgésico e antipirético
112	Paroxetina	comprimido 20mg	Antidepressivo
113	Permanganato de potássio	Comp uso externo 100 mg	Anti-Infeccioso e cicatrizante
114	Permetrina	10mg/g (1%) loção	Antiparasitário
115	Permetrina	50mg/g (5%) loção	Antiparasitário
116	Prednisona	Comprimido 5mg	Corticosteróide
117	Prednisona	Comprimido 20mg	Corticosteróide
118	Prednisolona, fosfato sódico de	Solução oral 3mg/ml 60 ml	Corticosteróide
119	Prometazina, cloridrato de	comprimido 25mg	Antihistamínico
120	Propranolol, cloridrato	Comprimido 40mg	Anti-Hipertensivo beta bloqueador
121	Quetiapina	comprimido 50mg	Antipsicótico
122	Sais para reidratação oral	Pó p/ solução oral	Reposição hidroeletrolítica
123	Salbutamol	100mcg/dose aerossol	Antiasmático e broncodilatador
124	Sertralina	comprimido 50mg	Antidepressivo
125	Simeticona	emulsão oral 75mg/ml	Antiflatulento e carminativo
126	Sinvastatina	Comprimido 20mg	Hipolipemiante
127	Sulfametoxazol+trimetoprima	Comprimido 400mg+80mg	Antimicrobiano
128	Sulfametoxazol+trimetoprima	Suspensão oral 200mg+40mg	Antimicrobiano
129	Sulfato Ferroso	Comprimido 40mg	Antianêmico
130	Sulfato Ferroso	125mg/ml Gotas 30ml	Antianêmico
131	Tiabendazol	50mg/g pomada	Antiparasitário
132	Tramadol, cloridrato de	comprimido 50mg	Analgesico opioide
133	Valproato de sodio/Ácido Valpróico	Cápsula/Comp 250mg	Anticonvulsivante
134	Valproato de sodio/Ácido Valpróico	Cápsula/Comp 500mg	Anticonvulsivante
135	Valproato de sodio/Ácido Valpróico	Xarope 250mg/5ml	Anticonvulsivante

Medicamentos de Uso Restrito Ambulatorial			
136	Ácido Tranexâmico	Injetável 250mg/5ml	Anti-Hemorrágico
137	Ácidos graxos essenciais, composto dos ácidos caprílico, cáprico, láurico, linolêico, lecitina de soja, associados com vitaminas "a" e "e", loção oleosa (Óleo de Girassol)	Loção Oleosa 200ml	Cicatrizante
138	Adenosina	Injetável 3mg/ml	Antiarrítmico
139	Água destilada	Diluente 10ml	Diluente
140	Aminofilina	Injetável 24mg/ml	Antiasmático e broncodilatador
141	Amiodarona, cloridrato de	Injetável 50mg/ml	Antiarrítmico
142	Atropina, sulfato de	Injetável 0,25mg/ml	Anticolinérgico
143	Benzilpenicilina benzatina	Pó p/susp injet 600.000 UI	Antimicrobiano
144	Benzilpenicilina benzatina	Pó p/susp injet 1.200.000UI	Antimicrobiano
145	Brometo de Ipratrópio (Atrovent)	Solução p/ Inal 0,250mg/ml	Antiasmático e broncodilatador
146	Bromidrato de Fenoterol	Solução p/ inalação 5mg/ml	Broncodilatador
147	Carvão Vegetal Ativado	Pó/sachê/comprimido	Adsorvente
148	Ceftriaxona	Pó p/ sol injetável 1g	Antimicrobiano
149	Cetoprofeno	Injetável 50mg/ml	Anti-Inflamatório
150	Cimetidina	Injetável 150mg/ml	Antiulceroso
151	Colagenase	pomada 1,2UI	Desbridante tópico
152	Clonidina	comprimido 0,100mg	Antihipertensivo
153	Dexametasona, fosfato dissódico de	Injetável 4mg/ml	Corticosteróide
154	Diazepam	Injetável 10mg/2ml	Ansiolítico
155	Diclofenaco Sódico	Injetável 25mg/ml	Anti-Inflamatório
156	Dipirona	Injetável 500mg/ml	Analgésico e antipirético
157	Epinefrina (Adrenalina)	Injetável 1mg/ml	Estimulante cardíaco, vasopressor e antiasmático
158	Escopolamina, butilbrometo de (Buscopan Simples)	Injetável 20mg/ml	Antiespasmódico
159	Escopolamina, butilbrometo de + Dipirona (Buscopan Composto)	Injetável 4mg/ml + 500mg/ml	Antiespasmódico e analgésico
160	Fenitoína	Injetável 50mg/ml	Anticonvulsivante
161	Fenobarbital	Injetável 100mg/ml	Anticonvulsivante
162	Fitomenadiona (Vitamina K)	Injetável 10mg/ml	Anti-Hemorrágico
163	Furosemida	Injetável 10mg/ml	Diurético
164	Glicose	Injetável 50% ampola 10ml	Reposição hidroeletrolítica
165	Haloperidol	Injetável 5mg/ml	Antipsicótico
166	Hidrocortisona	Injetável 100mg	Corticosteróide
167	Hidrocortisona	Injetável 500mg	Corticosteróide
168	Isossorbida, dinitrato de	Comp. Sublingual 5mg	Vasodilatador coronariano e venoso
169	Isoxsuprina, cloridrato de (Inibina)	Injetável 5mg/ml	Vasodilatador uterino e vascular
170	Lidocaína	Geléia 20mg/g (2%)	Anestésico local
171	Lidocaína, cloridrato de (sem vasoconstritor)	Injetável 20mg/ml	Anestésico local
172	Metoclopramida, cloridrato de	Injetável 5mg/ml	Antiemético
173	Midazolam	Injetável 5mg/ml	Sedativo
174	Morfina	Injetável 10mg/ml	Analgésico opióide
175	Omeprazol Sódico	Pó injetável 40mg	Antiulceroso
176	Prometazina, cloridrato de	Injetável 25mg/ml	Anti-Histamínico
177	Soro Fisiológico (Cloreto de Sódio)	100ml 0,9%	Reposição hidroeletrolítica
178	Soro Fisiológico (Cloreto de Sódio)	250ml 0,9%	Reposição hidroeletrolítica
179	Soro Fisiológico (Cloreto de Sódio)	500ml 0,9%	Reposição hidroeletrolítica
180	Soro Glicose	500ml 5%	Reposição hidroeletrolítica
181	Soro Ringer c/ Lactato	500ml	Reposição hidroeletrolítica
182	Sulfadiazina de prata	Pasta 1%	Anti-Infeccioso
183	Tetracaína, cloridrato de + Fenilefrina, cloridrato de	Solução Oftálmica Esteril 1% +0,1% 10ml	Anestésico ocular
184	Tramadol, cloridrato de	Injetável 50mg/ml	Analgésico opióide

Itanhangá – MT 2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO CMS N° 04

Resolução CMS n° 04

Dispõe sobre Aprovação e Apresentação da Prestação do Recursos do serviços Visa referente a portaria 444/2019 e 506/2020.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITANHANGÁ, ESTADO DO MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei

Municipal n° 156/2008; e também as Leis Orgânicas da Saúde 8080/19/07/90 e 8142/28/12/90, a Lei Complementar 22/09/92 e de acordo com Reunião do dia 07/04/2022.

I – Aprovação e Apresentação do Relatório de prestação de contas do recurso Visa referente a portaria nº 444/2019 e 506/2020.

Resolve:

Art. 1° - Aprovado por unanimidade o Relatório de Prestação de contas referente ao recurso de reestruturação da visa de acordo com as portaria números 444/2019 e 506/2020, onde constatou gasto no valor de R$ 5. 091,19 Cinco mil noventa e um reais e dezenove centavos, Restando em conta ainda Disponível para serem aplicados de acordo com plano a ser elaborado o valor de: R$ 4.418,10 Quatro mil quatrocentos e dezoito reais e dez centavos, sendo aprovado pelo colegiado.

07 de Abril de 2022

_____

Aparecido Gomes Moreira

Presidente do Conselho Municipal de Itanhangá/MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 057/2022

PORTARIA N° 057/2022

SÚMULA: "Atribui responsabilidades ao servidor que menciona e da outras providencias."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, amparado pela Lei Complementar Municipal 119/2022 e Lei Complementar Municipal 027/2010 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º. Atribuir ao Sr. RHONATA CORREA SCHEEREN, matricula 1221, efetivo no cargo de **Guarda de Patrimônio 40h**, a responsabilidade pelas atribuições do cargo de *Vistoriador da Agencia Municipal de Trânsito do Município*.

Art. 2°. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos em 15 de março de 2022.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 21 de março de 2022.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças e Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO CMS N° 02

Resolução CMS n° 02

Dispõe sobre Aprovação e Apresentação do 3° Relatório Detalhado do Quadrimestre anterior 2021.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITANHANGÁ, ESTADO DO MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n° 156/2008; e também as Leis Orgânicas da Saúde 8080/19/07/90 e 8142/28/12/90, a Lei Complementar 22/09/92 e de acordo com Reunião do dia 07/04/2022.

I – Aprovação e Apresentação da Relatório Anual de Gestão 2021, e 3° Relatório Detalhado do Quadrimestre anterior 2021.

Resolve:

Art. 1° - Aprovado Ainda em tempo oportuno o, 3° Relatório Detalhado do Quadrimestre anterior 2021. Conjunto de ações voltadas a promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como da gestão do SUS.

07 de Abril de 2022

_____

Aparecido Gomes Moreira

Presidente do Conselho Municipal de Itanhangá/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA
LEI MUNICIPAL Nº 1.177, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

LEI MUNICIPAL Nº 1.177, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

"Altera a Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo Municipal de Itiquira/MT, disposta na Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017; suprimindo e criando cargos, desmembrando e criando Secretarias Municipais, 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 e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte supressão de cargos:

I - Assessor Técnico de Planejamento e Orçamento (ATPO);

II - Gerente Administrativo de Comunicação (GAC);

III - Gerente de Segurança Pública – GSP;

IV - Coordenador de Recursos Humanos (CRH);

V - Secretário Adjunto de Desenvolvimento Urbano (SADU);

VI – Gerente de Habitação (GH);

VII - Secretário Adjunto de Compras Públicas (SACP):

VIII - Coordenador de Execução Orçamentária (CEO);

IX - Coordenador de Prestação de Contas e Convênios (CPCC);

X - Secretário Adjunto de Arrecadação (SAA);

XI - Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais Rurais (EMUER);

XII - Gerente de Assistência a Educação Infantil (GAEI);

XIII - Gerente de Assistência a Educação Infantil de Ouro Branco do Sul (GAEIOBS);

XIV - Coordenador de Planejamento Pedagógico (CPP);

XV - Coordenador de Transporte Escolar (CTE);

XVI - Coordenador do Pronto Atendimento de Ouro Branco do Sul (CPA-OBS);

XVII - Coordenador de Agricultura e Meio Ambiente (CAMA);

XVIII - Coordenador de Turismo (CT);

Art. 2º Ficam criadas, desmembradas ou alteradas na Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, as seguintes ASSESSORIAS, UNIDADES E SUBUNIDADES ADMINISTRATIVAS:

I - Assessoria Técnica de Topografia (ATT);

II - Assessoria Técnica de Planejamento, Gestão e Captação de Recursos (ATPGCR);

III - Assessoria Técnica Jurídica (ATJ);

IV - Assessoria Técnica de Recursos Humanos (ATRH);

V – Assessoria Técnica de Finanças (ATF):

VI - Secretaria Municipal de Administração (SMA);

VII - Secretaria Adjunta de Saúde do Ouro Branco do Sul (SASOBS);

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura (SMA);

IX- Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade (SMPC);

X - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável (SMMADS);

Art. 3º Ficam criados na Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, os seguintes CARGOS:

I - Encarregado de Controle de Processos (ECP);

II - Assessor Técnico de Planejamento, Gestão e Captação de Recursos (ATPGCR);

III - Assessor Técnico Jurídico (ATJ);

IV - Assessor Técnico de Recursos Humanos (ATRH);

V – Assessor Técnico de Finanças (ATF);

VI – Secretário Municipal de Administração (SMA);

VII - Coordenador Administrativo de Comunicação (CAC);

VIII - Encarregado Controle de Pessoal (ECP):

IX - Coordenador de Compras Públicas (CCP);

X - Encarregado de Processos Administrativos Licitatórios (EPAL);

XI - Encarregado de Controle e Conferência de Materiais (ECCM);

XII - Supervisor de Execução Orçamentária (SEO);

XIII - Supervisor de Prestação de Contas e Convênios (SPCC);

XIV - Supervisor do Índice Municipal (SIM);

XV - Coordenador do Índice Municipal (CIM);

XVI - Coordenador de Arrecadação (CA);

XVII - Supervisor do Transporte Escolar (STE);

XVIII - Coordenador de Unidade de Educação Infantil de Ouro Branco do Sul (CUEIOBS);

XIX - Supervisor de Manutenção de Frotas (SMF);

XX - Supervisor de Obras (SO);

XXI - Coordenador de Manutenção de Iluminação Pública de Ouro Branco do Sul (CMIPOBS);

XXII - Gerente de Departamento de Água e Esgoto (GDAE);

XXIII - Gerente de Fiscalização do Departamento de Água e Esgoto (GFDAE);

XXIV - Encarregado do Departamento de Água e Esgoto (EDAE);

XXV - Coordenador de Regulação (GR);

XXVI – Secretário Adjunto de Saúde de Ouro Branco do Sul (SASOBS);

XXVII - Coordenador de Apoio ao Idoso (CAI);

XXVIII - Gerente de Assistência Social de Ouro Branco do Sul (GASOBS);

XXIX – Secretário Municipal de Agricultura (SMA);

XXX - Supervisor de Agricultura (SA);

XXXI - Coordenador de Projetos e Ações da Agricultura Familiar (CPAAF);

XXXII - Gerente da Patrulha Agrícola de Ouro Branco do Sul (GPAOBS);

XXXIII - Gerente de Esporte e Lazer de Ouro Branco do Sul (GELOBS);

XXXIV - Supervisor de Turismo (ST);

XXXV - Coordenador de Obras de Ouro Branco do Sul (COOBS);

XXXVI - Coordenador de Conservação de Estradas Vicinais de Ouro Branco do Sul (CCEVOBS);

XXXVII - Coordenador de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul (CLUOBS);

XXXVIII - Coordenador de Gestão de Ouro Branco do Sul (CGOBS);

XXXIX - Secretário Municipal de Planejamento e Cidade (SMPC);

XL - Gerente de Desenvolvimento Habitacional (GDH);

XLI - Secretário Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável (SMMADS);

XLII - Coordenador de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável (CMADS);

XLIII- Encarregado de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável (EMADS).

Art. 4º O art. 7º, da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

***"Art. 7º** A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal fica constituída com os seguintes órgãos da Administração Direta:*

1.1 - Gabinete do Prefeito;

1.2 - Procuradoria Jurídica;

1.3 - Controladoria Interna;

1.4 - Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral.

2. Secretarias Municipais, sendo as seguintes:

2.1 - Secretaria Municipal de Administração;

2.2 - Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação;

2.3 - Secretaria Municipal de Educação;

2.4 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

2.5 - Secretaria Municipal de Saúde;

2.6 - Secretaria Municipal de Assistência Social;

2.7 - Secretaria Municipal de Agricultura;

2.8 - Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura;

2.9 - Secretaria Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul;

2.10 - Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade;

2.11 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável.

Parágrafo Único. Os órgãos de que trata o presente artigo subordinam-se ao Prefeito por Autoridade integral".

Art. 5º O art. 8º, da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a viger com o seguinte texto:

***"Art. 8º** A Administração Pública do Poder Executivo Municipal fica organizada nos seguintes níveis hierárquicos:*

***I -** Administração Superior:*

a) Gabinete do Prefeito;

b) Procuradoria Jurídica;

c) Controladoria Interna;

d) Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral;

***II** - Executivos:*

a) Secretarias Municipais;

b) Secretarias Adjuntas;

c) Núcleos de Supervisão;

d) Coordenadorias;

e) Gerências;

f) Setores.

Art. 6º O art. 9º, da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a vigorar com o seguinte texto:

Art. 9º *São as seguintes unidades administrativas da Administração Superior dispostas no organograma constante no ANEXO II:*

1- GABINETE DO PREFEITO - GP

1.1- Secretaria Chefe de Gabinete - SCG

1.1.1- Coordenadoria do Gabinete do Prefeito - CGP

1.1.1.1- Gerência do Gabinete do Prefeito - GGP

1.1.1.1.1- Setor do Gabinete do Prefeito – SGP

2 - PROCURADORIA JURÍDICA - PJ

2.1 - Procuradoria Municipal - PM

2.1.1- Coordenadoria de Processo Legislativo e Assistência Processual - CPLAP

2.1.1.1 - Gerência de Procedimentos Administrativos-GPA

2.1.1.1.1 - Setor de Controle de Processos-SCP

3 - CONTROLADORIA INTERNA - CI

3.1 - Controladoria Geral – CG

3.1.1 - Setor de Controle da Área de Governo e Atos de Pessoal – SCA-GAP

3.2 - Ouvidoria Municipal- OM

4 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL.

4.1 - Assessoria Técnica Contábil - ATC;

4.2 - Assessoria Técnica de Finanças-ATF;

4.3 - Assessoria Técnica Jurídica - ATJ;

4.4 - Assessoria Técnica em Licitação - ATL;

4.5 - Assessoria Técnica de Planejamento, Gestão e Captação de Recursos-ATPGCR;

4.6 - Assessoria Técnica em Recursos Humanos-ATRH;

4.7 - Assessoria Técnica em Topografia-ATT;

Art. 7º O art. 10, da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a vigorar com o seguinte texto:

Art. 10. *São as seguintes as unidades administrativas da* ***Secretaria Municipal de Administração (SMA)****, representada pelo organograma constante no ANEXO III:*

1 - Secretaria Municipal de Administração-SMA:

1.1.1.1 - Coordenadoria Administrativa de Comunicação - CAC;

1.1.1.1.1 - Gerência de Cerimonial – GC;

1.1.1.1.2 - Gerência de Controle e Guarda de Patrimônio - GCGP;

1.1.1.1.2.1- Setor de Patrimônio - SP

1.1.1.1.3 - Gerência da Guarda Municipal - GGM;

1.1.1.1.4 - Gerência Administrativa do ITIPREV - GAI;

1.1.1.1.5 - Gerência do Departamento de Cooperação Estadual e Federal - GDCEF;

1.1.1.1.6 - Gerência de Controle de Pessoal - GCP;

1.1.1.1.6.1 – Setor de Controle de Pessoal – SCP;

1.1.1.1.7 - Gerência de Registro de Ponto - GRP;

1.1.1.1.7.1 - Setor de Registro de Pessoal - SRP

1.1.1.2 - Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI;

1.1.1.2.1 - Gerência de Tecnologia da Informação - GTI;

1.1.1.3 - Coordenadoria de Compras Públicas – CCP

1.1.1.3.1 - Gerência de Compras - GC;

1.1.1.3.1.1 - Setor de Balizamento de Compras - SBC

1.1.1.3.1.2 - Setor de Processos Administrativos Licitatórios;

1.1.1.4 - Coordenadoria de Almoxarifado - CA;

1.1.1.4.1 - Gerência de Controle e Conferência de Materiais - GCCM;

1.1.1.4.1.1 - Setor de Controle e Conferência de Materiais – ECCM.

Art. 8º O art. 11, da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a viger com a seguinte alteração:

Art. 11. *São as seguintes as unidades administrativas da* ***Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação (SMFPA),*** *representada pelo organograma constante no ANEXO IV:*

1 Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação - SMFPA;

1.1.1 - Núcleo de Supervisão de Execução Orçamentária - NSEO;

1.1.1.1 - Coordenadoria de Execução Contábil - CEC;

1.1.1.1.1 - Gerencia de Liquidação - GL;

1.1.1.1.1.1 - Setor de Contabilidade - SC;

1.1.1.1.1.2 - Setor de Arquivo Digital - SAD;

1.1.2 - Núcleo de Supervisão do Índice Municipal - NSIM;

1.1.2.1 - Coordenadoria do Índice Municipal - CIM;

1.1.3 - Núcleo de Supervisão de Prestação de Contas e Convênios – NSPCC;

1.1.0.1 - Coordenadoria de Arrecadação – CA;

1.1.0.2 - Coordenadoria de Finanças e Fiscalização de Tributos – CFFT

1.1.0.2.1 - Gerência de Arrecadação de Tributos – GAT;

Art. 9º O art. 12, da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 12. *São as seguintes as unidades administrativas da* ***Secretaria Municipal de Educação (SME),*** *representada pelo organograma constante no ANEXO V:*

1- Secretaria Municipal de Educação - SME;

1.1.1 - Núcleo de Supervisão de Transporte Escolar – NSTE; 1.1.0.1 - Coordenadoria de Estudos e Projetos da Educação Básica – CEPEB;

1.1.0.2 - Coordenadoria de Unidade de Educação Básica Infantil de Ouro Branco do Sul – CUEBIOBS;

1.1.0.0.1 - Gerência de Apoio Técnico Educacional – GATE; 1.1.0.0.1.1 - Setor de Manutenção de Unidades Educacionais – SMUE; 1.1.0.0.1.2 - Setor de Manutenção de Unidades Educacionais de Ouro Branco do Sul – SMUEOBS;

Art. 10. O art. 13 da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a ter a seguinte redação:

Art. 13. *São as seguintes as unidades administrativas da* ***Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras (SMIO),*** *representada pelo organograma constante no ANEXO VI:*

1 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras (SMIO);

1.1.1 - Núcleo de Supervisão de Manutenção de Frotas - NSMF; 1.1.1.1 - Coordenadoria de Manutenção de Frotas - CMF; 1.1.1.1.1 - Gerência de Manutenção de Veículos Leves - GMVL; 1.1.1.1.1.1 - Setor de Controle de Frotas - SCF;

1.1.1.1.2 - Gerência de Manutenção de Máquinas – GMM;

1.1.1.1.2.1 - Setor de Manutenção de Máquinas – SMM;

1.1.1.2.3 - Gerência de Manutenção do Transporte Escolar – GMTE;

1.1.1.2 - Coordenadoria de Manutenção Urbana – CMU;

1.1.1.2.1 - Gerência de Limpeza Urbana – GLU;

1.1.1.2.1.1 - Setor de Limpeza Urbana – SLU;

1.1.1.2.2 - Gerência de Manutenção de Vias Públicas – GMVP; 1.1.1.2.2.1- Setor de Conservação de Estradas Vicinais – SCEV; 1.1.1.2.3 - Gerência de Manutenção de Paisagismo – GMP;

1.1.1.2.3.1 - Setor de Manutenção de Jardinagem – SMJ;

1.1.1.3 - Coordenadoria de Trânsito – CT;

1.1.1.3.1 - Gerência de Agência de Trânsito – GAT;

1.1.1.3.1.1 - Setor de Fiscalização de Trânsito – SFT;

1.2 - Secretaria Adjunta de Obras - SAO;

1.2.1 - Núcleo de Supervisão de Obras – NSO;

1.2.1.1 - Coordenadoria de Obras – CO;

1.2.1.2 - Coordenadoria de Manutenção dos Prédios Públicos – CMPP;

1.2.1.2.1 - Gerência de Conservação de Prédios Públicos – GCPP;

1.2.1.2.1.1 - Setor de Manutenção de Prédios Públicos – SMPP;

1.2.1.3 - Coordenadoria de Manutenção de Iluminação Pública – CMIP;

1.2.1.4 - Coordenadoria de Manutenção de Iluminação Pública de Ouro Branco do Sul – CMIPOBS;

1.2.0.0.1 - Gerência do Departamento de Água e Esgoto – GDAE;

1.2.0.0.1.1 - Setor do Departamento de Água e Esgoto – SDAE;

1.2.0.0.2 - Gerência de Fiscalização do Departamento de Água e Esgoto – GFDAE;

Art. 11. O art. 14 da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a vigorar com o seguinte texto:

***Art. 14.** São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Saúde (SMS)**, representada pelo organograma constante no ANEXO VII:*

1. Secretaria Municipal de Saúde (SMS);

1.1.1.1 - Coordenadoria do Hospital Municipal – CHM; 1.1.1.2 - Coordenadoria de Regulação – CR; 1.1.1.2.1 - Gerência de Regulação – GR; 1.1.1.3 - Coordenadoria de Estudos e Projetos da Atenção à Saúde – CEPAS;

1.1.1.3.1 - Gerência das Unidades Básicas de Saúde – GUBS;

1.1.1.3.2 - Gerência de Vigilância Sanitária – GVS;

1.1.1.3.3 - Gerência de Vigilância Ambiental e Epidemiológica – GVAE;

1.1.1.4 - Coordenadoria de Ações Programáticas e Estratégicas – CAPE;

1.1.1.4.1 - Gerência de Assistência Farmacêutica – GAF; 1.1.1.4.2 - Gerência de Assistência Laboratorial – GAL;

1.2 - Secretaria Adjunta de Saúde de Ouro Branco do Sul – SASOBS;

1.2.0.0.1 - Gerência das Unidades Básicas de Saúde de Ouro Branco do Sul – GUBSOBS.

Art. 12. O art. 15 da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a viger com a seguinte redação:

***Art. 15.** São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS),** representada pelo organograma constante no ANEXO VIII:*

1 - Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS);

1.1.1.1 – Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social – CCRAS;

1.1.1.2 – Coordenadoria de Assistência Familiar – CAF;

1.1.1.2.1 – Gerência de Assistência Social – GAS;

1.1.1.2.1.1 – Setor de Apoio à Criança e ao Adolescente – SACA;

1.1.1.2.1.2 – Setor de Assistência Social – SAS;

1.1.1.3 – Coordenadoria de Apoio ao Idoso – CAI;

1.1.1.3.1 – Gerência de Apoio ao Idoso – GAI;

1.1.1.3.1.1 – Setor de Apoio ao Idoso – SAI;

1.1.1.4 – Coordenadoria de Assistência Social de Ouro Branco do Sul – CASOBS;

1.1.1.4.1 – Gerência de Assistência Social de Ouro Branco do Sul – GASOBS;

Art. 13. O art. 16 da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a ter o seguinte texto:

***Art. 16.** São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Agricultura (SMA)**, representada pelo organograma constante no ANEXO IX:*

1 - Secretaria Municipal de Agricultura (SMA);

1.1.1 – Núcleo de Supervisão de Agricultura – NSA;

1.1.1.1 – Coordenadoria de Desenvolvimento de Assentamento Rural – CDAR;

1.1.1.2 - Coordenadoria de Projetos e Ações da Agricultura Familiar – CPAAF;

1.1.1.2.1 – Gerência de Apoio à Agricultura Familiar – GAAF;

1.1.1.2.2 – Gerência da Patrulha Agrícola – GPA;

1.1.1.2.2.1 – Setor de Apoio à Patrulha Agrícola – SPA;

1.1.1.2.3 – Gerência da Patrulha Agrícola de Ouro Branco do Sul – GPAOBS;

Art. 14. O art. 17 da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a vigorar com o seguinte texto:

***Art. 17.** São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura (SMETC),** representada pelo organograma constante no ANEXO X:*

1 - Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura (SMETC);

1.1.1 – Núcleo de Supervisão de Turismo – NST;

1.1.1.0.1 – Gerência de Promoção de Eventos – GPE;

1.1.1.0.1.1 – Setor de Apoio as Ações Turísticas – SAAT;

1.1.1.0.1.2 - Setor de Apoio aos Eventos Turísticos – SAET;

1.1.1.1 – Coordenadoria de Esportes – CE;

1.1.1.1.0.1 – Setor de Apoio aos Eventos Esportivos – SAEE;

1.1.1.1.0.2 – Setor de Apoio aos Esportes Coletivos – SAEC;

1.1.1.2 – Coordenadoria de Esporte e Lazer de Ouro Branco do Sul – CELOBS

1.1.1.2.1 – Gerência de Esporte e Lazer de Ouro Branco do Sul – GELOBS;

1.1.1.2.1.1– Setor de Apoio à Qualidade de Vida – SAQV;

1.2 - Secretaria Adjunta de Cultura – SAC.

Art. 15. O art. 18 da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a viger com a seguinte redação:

Art. 18. São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul (SMGOBS)**,representada pelo organograma constante no ANEXO XI:

1 - Secretaria Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul (SMGOBS);

1.1.1.1 – Coordenadoria de Obras de Ouro Branco do Sul – COOBS;

1.1.1.2 – Coordenadoria de Conservação de Estradas Vicinais de Ouro Branco do Sul – CCEVOBS;

1.1.1.3 – Coordenadoria de Manutenção Urbana de Ouro Branco do Sul – CMUOBS;

1.1.1.3.1 – Gerência de Conservação de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul – GCPPOBS;

1.1.1.3.1.1 – Setor de Manutenção de Vias Públicas e Jardinagem de Ouro Branco do Sul – SMVPJOBS;

1.1.1.3.1.2 Setor de Manutenção dos Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul – SMPPOBS;

1.1.1.4 – Coordenadoria de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul – CLUOBS;

1.1.1.4.0.1 – Setor de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul – SLUOBS;

1.1.1.5 – Coordenadoria de Gestão de Ouro Branco do Sul – CGOBS;

1.1.1.5.1 – Gerência de Gestão de Ouro Branco do Sul – GGOBS;

1.1.1.5.1.1 – Setor de Apoio às Ações Estratégicas de Ouro Branco do Sul – EAAEOBS;

1.1.1.6 – Coordenadoria de Arrecadação e Finanças de Ouro Branco do Sul – CAFOBS;

Art. 16. Fica criado o Art. 18-A na Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 18-A. *São as seguintes as unidades administrativas da* ***Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade (SMPC)****,representada pelo organograma constante no ANEXO XI-A:*

1 – Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade (SMPC);

1.1.1.1 – Coordenadoria de Gestão e Planejamento – CGP;

1.1.1.1.1 – Gerência de Desenvolvimento Industrial e Comercial – GDIC;

1.1.1.1.2 - Gerência de Desenvolvimento Habitacional – GDH;

1.1.1.2– Coordenadoria de Estudos e Projetos – CEP;

1.1.1.2.1 – Gerência de Estudos e Projetos – GEP;

Art. 17. Fica criado o Art. 18-B na Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 18-B. *São as seguintes as unidades administrativas da* ***Secretaria Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável (SMMADS)****,representada pelo organograma constante no ANEXO XI-B:*

1 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável - SMMADS;

1.1.1.1 - Coordenadoria de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável - CMADS

1.1.1.1.1 – Gerência de Meio Ambiente – GMA;

1.1.1.1.1.1 – Setor de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável - SMADS;

1.1.1.0.1 – Gerência de Defesa Civil – GDC;

Art. 18. Fica modificado o Art. 24 da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, que passa a ter o seguinte texto:

Art. 24. *A* ***Secretaria Municipal de Administração (SMA)*** *compete:*

I – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de administração geral e de recursos humanos do Executivo Municipal;

II – executar o controle, o recrutamento e a seleção de pessoal por meio de concurso público;

III – propor e executar programa permanente de capacitação e formação de recursos humanos;

IV – manter sempre atualizado o registro e os dados funcionais dos servidores;

V – cumprir e exigir o cumprimento dos dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

VI – promover regularmente a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais;

VII – promover o controle de frequência e a escala de férias dos servidores públicos municipais;

VIII – elaborar a folha de pagamento de pessoal e encaminhar ao setor competente para pagamento;

IX – preparar mensalmente a relação das consignações ocorridas na folha de pagamento para os devidos recolhimentos;

X – efetuar e coordenar os processos de compra e de contratações de obras e serviços;

XI – realizar o controle de estoque de material de expediente, de limpeza e de consumo em geral;

XII – manter o controle do tombamento dos bens patrimoniais, promovendo anualmente a sua reavaliação e o inventário físico;

XIII – responsabilizar-se pela limpeza interna das repartições públicas municipais e pela segurança dos prédios públicos do município;

XIV – coordenar os procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal;

XV – efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais do município;

XVI – aplicar penalidades de advertência disciplinar e suspensão temporária de servidores, após a apuração em procedimento administrativo, na ocorrência de infração às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal;

XVII – Executar outras competências definidas por Lei especifica ou correlatas ao funcionamento da unidade administrativa.

Art. 19. Fica modificado o Art. 30 da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 30. A Secretaria Municipal de Agricultura (SMA) *compete:*

I - propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de Organização Agrária e Desenvolvimento Rural, compreendendo ações de: assistência técnica e extensão rural, fomento, assentamento rural, abastecimento e arranjo produtivo local;

II - Acompanhar e incentivar as atividades relacionadas a agricultura familiar através de implementação de programas e projetos específicos para tal finalidade;

III - Promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e em bases IV - articular-se com órgãos e entidades de outras instâncias públicas, visando à celebração de convênios e/ou acordos para viabilização técnica e financeira das ações programadas;

V - promover a organização da produção rural de atendimento ao abastecimento local e regional, visando à padronização e à continuidade a oferta de produtos in natura para o consumo e para o processamento agroindustrial;

VI – promover o zoneamento e o ordenamento territorial, visando à orientação do processo sustentável de uso e ocupação do solo rural e pararural;

VII - Produzir, sistematizar e disponibilizar informações acerca do desenvolvimento rural do Município;

VIII - Desenvolver outras atividades afins a Agricultura;

Art. 20. Fica criado o Art. 32-A na Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a ter a seguinte redação:

Art. 32-A. A Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade (SMPC), compete:

I - subsidiar a Administração Municipal com informações importantes relacionados ao Planejamento Urbano, Orçamentário, além do desenvolvimento de planos de desenvolvimento e planejamento estratégico e organizacional do município.

II - Exercer as atividades de planejamento governamental mediante a orientação normativa e metodológica aos diversos órgãos municipais na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;

III - Coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária em conjunto com todas as Secretarias;

IV - Orientar, implementar e coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamentos (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentários e Lei Orçamentária Anual) junto aos órgãos governamentais;

V - Exercer atividades em prol da efetividade do Planejamento Urbano, buscando desenvolvimento de políticas públicas que visem estruturar a organização urbana do município;

VI - Orientar, acompanhar e controlar a execução de planos de urbanização, de acordo com a legislação urbanística do Plano Diretor;

VII - Implementar os projetos do Plano Diretor, Plano Estratégico, Plano Organizacional e Plano de Desenvolvimento;

VIII - Formular, coordenar e executar as políticas públicas de habitação no âmbito do Município de Itiquira;

XIV - Executar demais competências que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

Art. 21 Fica criado o **Art. 32-B** na Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, passa a ter a seguinte redação:

Art. 32-B. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável compete:

I - formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável;

II - articular planos e ações municipais e intermunicipais de interesse ambiental e de Desenvolvimento Sustentável;

III - propor convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades regionais, nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;

V- promover ações e incentivar a realização de estudos, projetos e pesquisas relacionadas a assuntos de conservação do patrimônio ambiental, uso racional dos recursos naturais, recuperação de áreas degradadas, recuperação de áreas de risco, controle da poluição, monitorar atividades impactantes, entre outros de interesse ambiental, com o objetivo de ampliar o conhecimento e a capacidade de atuação adequada sobre a realidade ambiental do município;

VI - realizar o diagnóstico e formar um banco de dados ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;

VII - planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, gestão de resíduos urbanos e sistema de áreas verdes;

VIII - realizar o controle e monitorização ambiental das atividades urbanas que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais;

IX - Desempenhar outras atividades relacionadas ao Meio Ambiente e ao Desenvolvimento Sustentável no Município;

X - Executar demais competências que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

Art. 22. Fica alterado o art. 36 da Lei Municipal nº 969, de 17 de janeiro de 2017, que passa a vigorar, de forma consolidada, no que couber, para os devidos efeitos legais, com a seguinte redação:

***Art. 36.** Faz parte integrante desta Lei os seguintes Anexos:*

a) ANEXO I - Organograma Geral;

b) ANEXO II - Organograma das Unidades da Administração Superior;

c) ANEXO III - Organograma da Secretaria Municipal de Administração;

d) ANEXO IV - Organograma da Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação;

e) ANEXO V - Organograma da Secretaria Municipal de Educação;

f) ANEXO VI - Organograma da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

g) ANEXO VII - Organograma da Secretaria Municipal de Saúde;

h) ANEXO VIII - Organograma da Secretaria Municipal de Assistência Social;

i) ANEXO IX – Organograma da Secretaria Municipal de Agricultura;

j) ANEXO X - Organograma da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura;

k) ANEXO XI - Organograma da Secretaria Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul;

l) ANEXO XI-A – Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade;

m) ANEXO XI-B – Organograma da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável;

n) ANEXO XII - Quadro dos Cargos Comissionados;

o) ANEXO XIII – Descrição das atribuições dos Cargos Comissionados.

Art. 23. Os cargos suprimidos e relacionados no art. 1º desta Lei, poderão permanecer ocupados até a data da publicação da presente Lei.

Art. 24. O Poder Executivo Municipal deverá observar o devido cumprimento ao disposto na Lei Complementar Federal nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) no que tange aos gastos com pessoal.

Art. 25 As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias específicas previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA - 2022), disciplinada pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente.

Art. 26. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 07 de abril de 2022.

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO XII

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

QTD	CARGO	VENCIMENTOS
GABINETE DO PREFEITO		
01	Secretário Chefe de Gabinete – SCG	R$ 8.176,80
01	Coordenador do Gabinete do Prefeito – CGP	R$ 4.549,92
01	Gerente do Gabinete do Prefeito – GGP	R$ 3.102,23
01	Encarregado do Gabinete do Prefeito – EGP	R$ 2.155,13
PROCURADORIA JURÍDICA		
01	Procurador Municipal – PM	R$ 8.176,80
01	Coordenador de Processo Legislativo e Assistência Processual – CPLAP	R$ 4.549,92
01	Gerente de Procedimentos Administrativos – GPA	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Controle de Processos – ECP	R$ 2.155,13
CONTROLADORIA INTERNA		
01	Controlador Geral – CG	R$ 8.176,80

01	Encarregado de Controle da Área de Governo e Atos de Pessoal – ECAGAP	R$ 2.155,13
01	Ouvidor Municipal – OM	R$ 4.549,92
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL		
01	Assessor Técnico Contábil – ATC	R$ 8.176,80
01	Assessor Técnico em Finanças - ATF	R$ 8.176,80
01	Assessor Técnico Jurídico – ATJ	R$ 8.176,80
01	Assessor Técnico em Licitação – ATL	R$ 8.176,80
01	Assessor Técnico de Planejamento, Gestão e Captação de Recursos – ATPGCR	R$ 8.176,80
01	Assessor Técnico em Recursos Humanos – ATRH	R$ 8.176,80
01	Assessor Técnico em Topografia – ATT	R$ 8.176,80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
01	Secretário Municipal de Administração – SMA	R$ 8.176,80
01	Coordenador Administrativo de Comunicação – CAC	R$ 4.549,92
01	Gerente de Cerimonial – GC	R$ 3.102,23
01	Gerente de Controle e Guarda de Patrimônio – GCGP	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Patrimônio – EP	R$ 2.155,13
01	Gerente da Guarda Municipal – GGM	R$ 3.102,23
01	Gerente Administrativo do ITIPREV – GAI	R$ 3.102,23
01	Gerente do Departamento de Cooperação Estadual e Federal – GCEF	R$ 3.102,23
01	Gerente de Controle de Pessoal – GCP	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Controle de Pessoal – ECP	R$ 2.155,13
01	Gerente de Registro de Ponto – GRP	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Registro de Pessoal – ECP	R$ 2.155,13
01	Coordenador de Tecnologia da Informação – CTI	R$ 4.549,92
01	Gerente de Tecnologia da Informação - GTI	R$ 3.102,23
01	Coordenador de Compras Públicas – CCP	R$ 4.549,92
01	Gerente de Compras – GC	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Balizamento de Compras – EBC	R$ 2.155,13
01	Encarregado de Processos Administrativos Licitatórios – EPALIC	R$ 2.155,13
01	Coordenador de Almoxarifado – CA	R$ 4.549,92
01	Gerente de Controle e Conferência de Materiais – GCCM	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Controle e Conferência de Materiais – ECCM	R$ 2.155,13
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS E ARRECADAÇÃO		
01	Secretário Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação – SMFPA	R$ 8.176,80
01	Supervisor de Execução Orçamentária – SEO	R$ 5.511,00
01	Coordenador de Execução Contábil – CEC	R$ 4.549,92
01	Gerente de Liquidação – GL	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Contabilidade – EC	R$ 2.155,13
01	Encarregado de Arquivo Digital – EAD	R$ 2.155,13
01	Supervisor do Índice Municipal – SIM	R$ 5.511,00
01	Coordenador do Índice Municipal – CIM	R$ 4.549,92
01	Supervisor de Prestação de Contas e Convênios – SPCC	R$ 5.511,00
01	Coordenador de Arrecadação – CA	R$ 4.549,92
01	Coordenador de Finanças e Fiscalização de Tributos – CFFA	R$ 4.549,92
01	Gerente de Arrecadação de Tributos – GAT	R$ 3.102,23
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
01	Secretário Municipal de Educação - SMED	R$ 8.176,80
01	Supervisor de Transporte Escolar – STE	R$ 5.511,00
01	Coordenador de Estudos e Projetos da Educação Básica – CEPEB	R$ 4.549,92
01	Coordenador de Unidade de Educação Infantil de Ouro Branco do Sul – CUEIOBS	R$ 4.549,92
01	Gerente de Apoio Técnico Educacional – GATE	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais – EMUE	R$ 2.155,13
01	Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais de Ouro Branco do Sul – EMUEOBS	R$ 2.155,13
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS		
01	Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras – SMIO	R$ 8.176,80
01	Supervisor de Manutenção de Frotas – SMF	R$ 5.511,00
01	Coordenador de Manutenção de Frotas – CMF	R$ 4.549,92
01	Gerente de Manutenção de Veículos Leves - GMVL	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Controle de Frotas – ECF	R$ 2.155,13
01	Gerente de Manutenção de Máquinas – GMM	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Manutenção de Máquinas – EMM	R$ 2.155,13
01	Gerente de Manutenção do Transporte Escolar – GMTE	R$ 3.102,23
01	Coordenador de Manutenção Urbana – CMU	R$ 4.549,92
01	Gerente de Limpeza Urbana – GLU	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Limpeza Urbana – ELU	R$ 2.155,13
01	Gerente de Manutenção de Vias Públicas – GMVP	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Conservação de Estradas Vicinais – ECEV	R$ 2.155,13
01	Gerente de Manutenção de Paisagismo – GMP	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Manutenção de Jardinagem – EMJ	R$ 2.155,13
01	Coordenador de Trânsito – CT	R$ 4.549,92
01	Gerente da Agência de Trânsito – GAT	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Fiscalização de Trânsito – EFT	R$ 2.155,13
SECRETARIA ADJUNTA DE OBRAS		
01	Secretário Adjunto de Obras – SÃO	R$ 6.011,92
01	Supervisor de Obras – SO	R$ 5.511,00
01	Coordenador de Obras – CO	R$ 4.549,92
01	Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos – CMPP	R$ 4.549,92
01	Gerente de Conservação de Prédios Públicos – GCPP	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos – EMPP	R$ 2.155,13
01	Coordenador de Manutenção de Iluminação Pública – CMIP	R$ 4.549,92
01	Coordenador de Manutenção de Iluminação Pública de Ouro Branco do Sul– CMIPOBS	R$ 4.549,92
01	Gerente de Departamento de Água e Esgoto – GDAE	R$ 3.102,23
01	Encarregado do Departamento de Água e Esgoto – EDAE	R$ 2.155,13
01	Gerente de Fiscalização do Departamento de Água e Esgoto – GFDAE	R$ 3.102,23
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
01	Secretário Municipal de Saúde – SMS	R$ 8.176,80
01	Coordenador do Hospital Municipal – CHM	R$ 4.549,92
01	Coordenador de Regulação – CR	R$ 4.549,92
01	Gerente de Regulação – GR.	R$ 3.102,23
01	Coordenador de Estudos e Projetos d Atenção à Saúde – CEPAS	R$ 4.549,92
01	Gerente das Unidades Básicas de Saúde – GUBS	R$ 3.102,23
01	Gerente de Vigilância Sanitária – GVS	R$ 3.102,23
01	Gerente de Vigilância Ambiental e Epidemiológica – GVAE	R$ 3.102,23
01	Coordenador de Ações Programáticas e Estratégicas – CAPE	R$ 4.549,92
01	Gerente de Assistência Farmacêutica – GAF	R$ 3.102,23
01	Gerente de Assistência Laboratorial – GAL	R$ 3.102,23
SECRETARIA ADJUNTA DE SAÚDE DE OURO BRANCO DO SUL		
01	Secretário Adjunto de Saúde de Ouro Branco do Sul – SASOBS	R$ 6.011,92
01	Gerente das Unidades Básicas de Saúde de Ouro Branco do Sul – GUBSOBS	R$ 3.102,23
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
01	Secretário Municipal de Assistência Social – SMAS	R$ 8.176,80
01	Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CCRAS	R$ 4.549,92
01	Coordenador de Assistência Familiar – CAF	R$ 4.549,92
01	Gerente de Assistência Social – GAS	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Apoio à Criança e ao Adolescente – EACA	R$ 2.155,13
01	Encarregado de Assistência Social – EAS	R$ 2.155,13
01	Coordenador de Apoio ao Idoso – CAI	R$ 4.549,92
01	Gerente de Apoio ao Idoso – GAI	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Apoio ao Idoso – EAI	R$ 2.155,13
01	Coordenador de Assistência Social de Ouro Branco do Sul – CASOBS	R$ 4.549,92
01	Gerente de Assistência Social de Ouro Branco do Sul – GASOBS	R$ 3.102,23
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
01	Secretário Municipal de Agricultura – SMA	R$ 8.176,80
01	Supervisor de Agricultura – SAGRI	R$ 5.511,00
01	Coordenador de Desenvolvimento de Assentamento Rural – CDAR	R$ 4.549,92
01	Coordenador de Projetos e Ações da Agricultura Familiar – CPAAF	R$ 4.549,92
01	Gerente de Apoio à Agricultura Familiar – GAAF	R$ 3.102,23
01	Gerente da Patrulha Agrícola – GPA	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Apoio à Patrulha Agrícola – EAPA	R$ 2.155,13
01	Gerente da Patrulha Agrícola de Ouro Branco do Sul – GPAOBS	R$ 3.102,23
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E CULTURA		
01	Secretário Municipal de Esporte, Turismo e Cultura – SMETC	R$ 8.176,80
01	Supervisor de Turismo – STUR	R$ 5.511,00
01	Gerente de Promoções de Eventos – GPE	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Apoio às Ações Turísticas – EAAT	R$ 2.155,13

01	Encarregado de Apoio aos Eventos Turísticos – EAET	R$ 2.155,13
01	Coordenador de Esportes – CE	R$ 4.549,92
01	Encarregado de Apoio aos Eventos Esportivos – EAEE	R$ 2.155,13
01	Encarregado de Apoio aos Esportes Coletivos – EAEC	R$ 2.155,13
01	Coordenador de Esporte e Lazer de Ouro Branco do Sul – CELOBS	R$ 4.549,92
01	Gerente de Esporte e Lazer de Ouro Branco do Sul – GELOBS	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Apoio à Qualidade de Vida – EAQV	R$ 2.155,13
SECRETARIA ADJUNTA DE CULTURA		
01	Secretário Adjunto de Cultura – SAC	R$ 6.011,92
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE OURO BRANCO DO SUL		
01	Secretário Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul – SMGOBS	R$ 8.176,80
01	Coordenador de Obras de Ouro Branco do Sul – COOBS	R$ 4.549,92
01	Coordenador de Conservação de Estradas Vicinais de Ouro branco do Sul – CCEVOBS	R$ 4.549,92
01	Coordenador de Manutenção Urbana de Ouro Branco do Sul – CMUOBS	R$ 4.549,92
01	Gerente de Conservação de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul – GCPPOBS	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Manutenção de Vias Públicas e Jardinagem de Ouro Branco do Sul – EMVPJOBS	R$ 2.155,13
01	Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul – EMPPOBS	R$ 2.155,13
01	Coordenador de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul – CLUOBS	R$ 4.549,92
01	Encarregado de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul – ELUOBS	R$ 2.155,13
01	Coordenador de Gestão de Ouro Branco do Sul – CGOBS	R$ 4.549,92
01	Gerente de Gestão de Ouro Branco do Sul – GGOBS	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Apoio às Ações Estratégicas de Ouro Branco do Sul – EAAEOBS	R$ 2.155,13
01	Coordenador de Arrecadação e Finanças de Ouro Branco do Sul – CAFOBS	R$ 4.549,92
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CIDADE		
01	Secretário Municipal de Planejamento e Cidade – SMPC	R$ 8.176,80
01	Coordenador de Gestão e Planejamento – CGP	R$ 4.549,92
01	Coordenador de Estudos e Projetos – CEP	R$ 4.549,92
01	Gerente de Estudos e Projetos – GEP	R$ 3.102,23
01	Gerente de Desenvolvimento Industrial e Comercial – GDIC	R$ 3.102,23
01	Gerente de Desenvolvimento Habitacional – GDH	R$ 3.102,23
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL		
01	Secretário Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável – SMMADS	R$ 8.176,80
01	Coordenador de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável – CMADS	R$ 4.549,92
01	Gerente de Meio Ambiente – GMA	R$ 3.102,23
01	Encarregado de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável – EMADS	R$ 2.155,13
01	Gerente de Defesa Civil – GDC	R$ 3.102,23

ANEXO XIII

QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

1- GABINETE DO PREFEITO – GP

1.1 - Secretario Chefe de Gabinete – SCG

Competem ao Cargo de Secretário Chefe de Gabinete as seguintes atribuições: Receber as autoridades e os hóspedes oficiais do Município; Manter o Prefeito informado dos assuntos de interesse do governo municipal e também execução de programas e projetos em andamento; Auxiliar no desenvolvimento das atividades de planejamento e na organização dos órgãos que compõem a administração municipal; Representar oficialmente o Prefeito, sempre que credenciado; Transmitir aos demais Secretários Municipais as ordens e orientações do Chefe do Executivo Municipal, zelando pelo seu cumprimento; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

1.1.1 - Coordenador do Gabinete do Prefeito - CGP

Competem ao Cargo de Coordenador do Gabinete do Prefeito as seguintes atribuições: Prestar assistência ao Prefeito no desempenho das atividades administrativas; coordenar e supervisionar o funcionamento do gabinete; assessorar o prefeito na coordenação dos órgãos integrantes da estrutura do gabinete e promover a avaliação do desempenho de suas atividades; Fiscalizar Contratos; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

1.1.1.1 – Gerente do Gabinete do Prefeito – GGP

Competem ao Cargo de Gerente do Gabinete do Prefeito as seguintes atribuições: Preparar os expedientes para despachos do Prefeito; Desenvolver outras atividades de natureza administrativa determinadas pelo Prefeito; Assistir o Prefeito em suas audiências; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

1.1.1.1.1 - Encarregado Gabinete do Prefeito – EGP

Competem ao Cargo de Encarregado Gabinete do Prefeito as seguintes atribuições: Cuidar da correspondência recebida e a ser expedida pelo Gabinete do Prefeito; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

2 - PROCURADORIA JURÍDICA - PJ

2.1 - Procurador Municipal - PM

Competem ao Cargo de Procurador Municipal as seguintes atribuições: Representar o Município de Itiquira/MT em juízo ou fora dele na defesa de seus interesses, cabendo-lhe receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Itiquira/MT seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria-Municipal deva intervir; prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; propor ao Prefeito e aos Secretários Municipais providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida; recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante; autorizar a não propositura e a desistência de ação, a não interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não execução de julgados em favor do Município de Itiquira, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas; reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município de Itiquira e orientar na defesa sempre que for necessário; determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Itiquira/MT; exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória; propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Municipal; acompanhar e orientar as comissões responsáveis pelos processos administrativos para estudos e pareceres, bem como, os expedientes para as medidas de defesa em juízo; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; executar outras atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas. O cargo Procurador Municipal é exercido a título de função de confiança a ser acessada por servidor detentor do curso superior na área Bacharel em Direito com o devido registro na Ordem dos Advogados do Brasil;

2.1.1 - Coordenador de Processo Legislativo e Assistência Processual - CPLAP

Competem ao Cargo de Coordenador de Processo Legislativo e Assistência Processual as seguintes atribuições: Assistir o Procurador Municipal no exercício de suas atribuições na distribuição dos processos administrativos encaminhados à Procuradoria Municipal e na apreciação dos pareceres emitidos pelos órgãos de atividades fins; atuar nos processos le-

gislativos, administrativos ou judiciais avocados pelo Procurador Municipal; emitir pareceres em processos, consultas e questões que lhe forem submetidas; elaborar minutas de atos e documentos do gabinete relativos aos processos administrativos e judiciais; expedir orientações para a defesa dos interesses do Município de Itiquira; eleger diretrizes e definir estratégias para atuação nos processos judiciais considerados especiais em que o Município de Itiquira seja parte ou, de qualquer forma, interessado, concentrando as informações pertinentes e acompanhando o respectivo andamento; acompanhar a atuação das comissões em processos administrativos ou judiciais e de grupos de estudos sobre matéria de interesse da Administração Municipal; assessorar e emitir pareceres nos processos de licitação e contratos; pronunciar-se sobre os assuntos pertinentes a unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade; executar atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas. O cargo Coordenador de Processo Legislativo e Assistência Processual é exercido a título de função de confiança a ser acessada por servidor detentor do curso superior na área Bacharel em Direito com o devido registro na Ordem dos Advogados do Brasil;

2.1.1.1 – Gerente de Procedimentos Administrativos - GPA

Competem ao Cargo de Gerente de Procedimentos Administrativos as seguintes atribuições: Auxiliar na emissão de pareceres em processos, consultas e questões que lhe forem submetidas; realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais necessárias à instrução processual, consultas e questões que lhe forem encaminhadas; pronunciar-se sobre os assuntos pertinentes à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade; assessorar nos processos legislativos e processuais; executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

2.1.1.1.1 – Encarregado de Controle de Processos – ECP

Competem ao Cargo de Encarregado de Controle de Processos as seguintes atribuições: Exercer o trabalho de pesquisa, de busca e juntada de toda a documentação pertinente aos processos administrativos; Efetuar levantamento de dados junto aos diversos sistemas eletrônicos ou não, objetivando controlar a tramitação dos processos judiciais subordinados à Procuradoria Jurídica Municipal; Manter registro atualizado do trâmite dos processos do departamento jurídico; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

3 - CONTROLADORIA INTERNA - CI

3.1 - Controlador Geral – CG

Competem ao Cargo de Controlador Geral as seguintes atribuições: Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avalia os resultados quanto à eficácia, eficiência efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como, a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado, quando se exigir prestações de contas; avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles previstos pela Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual; controlar as operações de crédito, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal quando ultrapassado o limite legal e o montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio financeiro em cada uma das fontes de recursos; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas. O cargo Controlador Geral é exercido a título de função de confiança a ser acessada por servidor efetivo, preferencialmente, pelo titular de carreira de Controlador Interno, sendo que o servidor indicado deverá ser detentor do curso superior na área de Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia;

3.1.1 - Encarregado de Controle da Área de Governo e Atos de Pessoal - ECAGAP

Competem ao Cargo de Encarregado de Controle da Área de Governo e Atos de Pessoal as seguintes atribuições: Exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Controladoria Interna; colaborar com o Controlador Geral no atendimento às consultas e aos requerimentos formulados; acompanhar a gestão de convênios e atos congêneres celebrados pelo município; orientar e acompanhar estudos e projetos que adotem ações de qualidade no âmbito da Controladoria Interna; auxiliar o Controlador Geral na elaboração do relatório de gestão e na prestação de contas anual do Prefeito, a ser encaminhada aos órgãos de controle externo; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

3.2 - Ouvidor Municipal - OM

Competem ao Cargo de Ouvidor Municipal as seguintes atribuições: Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Itiquira-MT ou agentes públicos; diligenciar junto às Unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade; coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; informar ao cidadão interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções; fiscalizar Contratos; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

4 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

4.1 – Assessor Técnico Contábil – ATC

Competem ao Cargo de Assessor Técnico Contábil as seguintes atribuições: Exercer Assessoramento dos trabalhos do setor de contabilidade; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; despachar diretamente com o chefe imediato; Comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; manter contatos com consultoria técnica especializada, com o Tribunal de contas do Estado (¨TCE/MT) e participar de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões pertinentes à Contabilidade Pública; acompanhar e assessorar a programação e execução orçamentária e financeira; acompanhar e assessorar a escrituração contábil e a documentação pertinente; acompanhar o controle dos limites e das condições para a inscrição de “restos a pagar” processados ou não; acompanhar o controle da fonte/destinação de recursos; acompanhar e assessorar a elaboração, juntamente com o contador, das defesas dos possíveis apontamentos dos órgãos de fiscalização(Interno e Externo); fiscalizar Contratos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

4.2 – Assessor Técnico de Finanças – ATF

Competem ao cargo de Assessor Técnico de Finanças as seguintes atribuições: Assessorar as atividades desenvolvidas referentes a pagamento, recebimento, controle, disponibilidade financeira, prestação de contas, execução orçamentária e financeira; Assessorar os respectivos Secretários da área nos assuntos relativos à administração financeira; Coordenar, promover e efetuar empenho prévio de todas as despesas a serem realizadas, respeitando o saldo orçamentário estabelecido; Coordenar e propiciar o controle dos empenhos, ordens de pagamentos, submetendo-os à apreciação do TCE/MT, quando solicitado; Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades financeiras e emissão de relatórios financeiros; Assessorar, acompanhar e realizar a movimentação de fundos e valores das contas bancárias e das disponibilidades de caixa junto às instituições financeiras, bem como realizar demais atos pertinentes a realização de pagamentos; Zelar pela observância das obrigações fiscais face à legislação tributária federal, estadual e municipal; Propor normas e expedir instruções e procedimentos financeiros adequando-as às formulações previstas na legislação pertinente; Assessorar, atender e prestar informações às autoridades dos órgãos externos de auditoria; Assessorar e providenciar pagamento da folha de pessoal, de encargos sociais e demais obrigações; Controlar e avaliar a gestão econômica, financeira e patrimonial da Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação; Assessorar o envio de relatórios, prestações de contas, bem como, toda a movimentação financeira aos órgãos competentes para a auditoria; Executar as demais atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

4.3 - Assessor Técnico Jurídico – ATJ

Competem ao cargo de Assessor Técnico Jurídico as seguintes atribuições: Prestar Assessoria Jurídica para o Chefe do Poder Executivo Municipal e para os Representantes das Unidades Administrativas Municipais, primando pela aplicação de todos princípios que regem a administração pública; Assessorar nas diversas atividades inerentes da Procuradoria Jurídica Municipal; Assessorar e atuar nos processos administrativos ou judiciais sempre que requisitado pela Procuradoria Jurídica Municipal; Assessorar e/ou emitir pareceres em processos, consultas e questões que lhe forem submetidas; Elaborar minutas de atos e documentos do gabinete relativos aos processos administrativos e judiciais; Assessorar e/ou emitir pareceres nos processos de licitação e contratos; Reunir elementos de fato e de direito e preparar minutas de despacho e decisão em processos da competência do Prefeito e dos Secretários Municipais; Realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais necessárias à instrução processual, consultas e questões que lhe forem encaminhadas; Prestar Assessoramento técnico jurídico ao Prefeito e aos Secretários Municipais; Assessorar e Pronunciar-se sobre os assuntos pertinentes a unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade; Executar as atribuições que lhe forem delegadas e na ausência do Procurador Jurídico do Município exercer todas as atribuições definidas ao mesmo. O cargo de Assessor Técnico Jurídico é exercido a título de função de confiança a ser acessada por servidor detentor do curso superior na área de direito com o devido registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

4.4 - Assessor Técnico de Licitação – ATL

Competem ao Cargo de Assessor Técnico de Licitação as seguintes atribuições: Planejar, elaborar, propor, coordenar as atividades inerentes a elaboração dos processos licitatórios em sua fase interna e encaminhar para Comissão Permanente de Licitações; acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e dos(as) Pregoeiros(as) nos processos de compras de materiais e equipamentos; Instruir processo de registro de preços de serviços com base em levantamento de consumo, nos termos definidos no decreto relativo ao sistema de registro de preços, para procedimentos de licitação; Consolidar as informações relativas às estimativas individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações, com vistas à definição do Projeto Básico para atender aos requisitos de padronização; Registrar em controle específico, divulgando internamente e externamente as penalidades aplicadas; receber e encaminhar à autoridade competente as solicitações de troca de produtos e/ou marcas pleiteadas pelos licitantes; Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; Fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

4.5- Assessor Técnico de Planejamento, Gestão e Captação de Recursos - ATPGCR

Competem ao cargo de Assessor Técnico de Planejamento, Gestão e Captação de Recursos as seguintes atribuições: Assessorar, pesquisar, analisar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração; Assessorar as Unidades Administrativas no controle da gestão pública, mediante exame dos diversos processos, requerimentos, representações, propostas, projetos e demais atos submetidos à sua apreciação; Compor, quando necessário, comissões de estudos, grupos de trabalho e colegiados; Colaborar na avaliação periódica do andamento das políticas públicas, programas, projetos e atividades das unidades administrativas, assim como, observar o desempenho das respectivas unidades responsáveis por sua execução; Manter interlocução com os gabinetes de outras Pastas, quando necessário ao desempenho de suas atribuições; Interagir, quando necessário, com os demais Departamentos das Unidades Administrativas; Identificar, propor propostas e/ou projetos, visando captação de recursos para o Município de Itiquira, frente às diversas esferas e/ou órgãos governamentais, objetivando firmar termos de Convênios e/ou ajustes; Liderar o processo da mobilização de recursos e a sua implementação; Executar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas.

4.6 - Assessor Técnico em Recursos Humanos – ATRH

Competem ao cargo de Assessor Técnico em Recursos Humanos as seguintes atribuições: Orientar a execução dos processos de provimento, movimentação e desenvolvimento das carreiras dos Servidores Públicos Municipais do Quadro Efetivo do Poder Executivo Municipal; Supervisionar e orientar a execução dos processos de manutenção de pessoal; Consolidar e gerenciar as informações de pessoal; Consolidar e aplicar as legislações municipais e outras pertinentes de pessoal; Avaliar o sistema de gestão de pessoas; supervisionar e coordenar atos de nomeação, exoneração e movimentação de servidores; Controlar a concessão de direitos e vantagens dos servidores; Prestar informações nos processos de sua alçada; Supervisionar e realizar o preenchimento de guias e informações que devam ser fornecidas aos órgãos públicos ou particulares de sua alçada; Desempenhar as demais atividades que lhe forem delegadas pelo seu chefe imediato; normatizar, capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica aos órgãos setoriais da Administração Direta nos assuntos relacionados à sua área de atuação; oferecer subsídio para a defesa da Municipalidade, em Juízo ou fora dele, bem como cumprir e orientar os órgãos setoriais sobre o cumprimento de decisões judiciais em matéria de pessoal da Administração Municipal; prestar atendimento aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas; assessorar as gerências e setores de Recursos Humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho; supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; supervisionar os serviços de elaboração e a folha de pagamento, bem como, demais rotinas do setor; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; assessorar as Comissões que atuam junto ao Departamento de Recursos Humanos; chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; fiscalizar contratos; estabelecer canal permanente de comunicação com o Instituto de Previdência Própria do Município de Itiquira – ITIPREV, visando assessorar o envio de documentos, trocas de informações relativas a

assuntos previdenciários dos servidores ativos e aposentados, pertinentes aos processos de aposentadoria e de pensão na forma da lei; atuar de forma integrada com os órgãos setoriais da administração direta, bem como, assessorar a emissão de dados para os sistemas junto Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

4.7 - Assessor Técnico de Topografia- ATT

Competem ao Cargo de Assessor Técnico de Topografia as seguintes atribuições: Prestar Consultoria e Assessoria Técnica predominantemente ao Gabinete do Prefeito, e aos Secretários Municipais no Gerenciamento de suas competências, assessorar em medições, fazer levantamentos planimétricos e planialtimétricos, com os respectivos registros e cálculos; executar nivelamentos geométricos e transporte de cotas: executar desenhos de plantas baixas e de perfis; assessorar no desenvolvimento de projetos de obras do Município; Auxiliar em levantamentos topográficos; fiscalizar atividades auxiliares de levantamento topográfico, efetuando medições, registrando dados sobre terrenos, obras, locais de exploração e construção; assessorar e fiscalizar a colocação de estacas de demarcação e marcos de localização; assessorar as ações de abertura de picadas em áreas destinadas para demarcação; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; apresentação de relatórios das atividades para análise; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

5- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - (SMA)

5.1.1.1 - Coordenador Administrativo de Comunicação – CAC;

Competem ao cargo de Coordenador Administrativo de Comunicação as seguintes atribuições: Planejar e coordenar ações na área de Comunicação, visando otimizar e implementar políticas de comunicação interna e externa do Município de Itiquira/MT; Assessorar o Prefeito em todos os assuntos relacionados a comunicação; Fiscalizar todas as matérias confeccionadas pelos servidores da comunicação direcionadas às redes sociais oficiais do Município de Itiquira/MT, sítio eletrônico, imprensa falada, escrita e televisionada; responsabilizar-se por toda divulgação de sua competência realizada oficialmente pelo Município; Coordenar cerimoniais para os eventos do Município; Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos; Cuidar da imagem e da promoção da Administração Pública Municipal frente aos diversos segmentos da sociedade; Coordenar a divulgação dos trabalhos, das obras, das ações e dos serviços que se realizam no âmbito do Município, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da administração municipal interna e externamente; Coordenar a seleção de arquivos de dados, relatórios, artigos, de fotografias, de imagens, de jornais e revistas, e outros, do interesse do Município; Planejar e coordenar pesquisas e campanhas de opinião pública, para fins institucionais; Planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins institucionais; Coordenar a criação de folhetos, edição de vídeos e mala direta de interesse da administração municipal; Sugerir imagens para os textos criados; Coordenar a revisão do processo criativo desenvolvido; Coordenar a redação de documentos, peças e comunicados; Coordenar o acompanhamento dos eventos promovidos pelas secretarias com o objetivo de colher informações para a produção de matérias, bem como, de ações para fotografar e/ou filmar sempre que requisitado pela administração; Coordenar e acompanhar as aquisições de materiais, equipamentos e a execução dos serviços públicos, para obtenção de informações necessárias para a edição de matérias; Manter atualizadas as redes sociais oficiais da prefeitura, com as matérias divulgadas no site institucional; Publicar no site institucional os atos administrativos e as Legislações do Município; Implementar mecanismos por meio do site institucional para aferir a satisfação/opinião dos Munícipes sobre a qualidade, eficácia e eficiência da prestação dos serviços públicos aos cidadãos; Coordenar a manutenção do webmail institucional; Coordenar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.1.1. – Gerente de Cerimonial – GC;

Competem ao Gerente de Cerimonial as seguintes atribuições: Planejar, coordenar e organizar a realização de cerimoniais dos eventos do Município; Criar protocolo de implantação com as precedências e o tratamento seguindo legislação específica e planejando a solenidade; cumprir pontualmente os horários dos eventos organizados; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.1.2 - Gerente de Controle e Guarda de Patrimônio - GCGP;

Competem ao Gerente de Controle e Guarda de Patrimônio as seguintes atribuições: Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração; efetuar informações acerca dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; manter em ordem arquivos e cadastros atualizados do patrimônio do Município; Coordenar a fiscalização dos bens móveis existentes nas diversas áreas do Município; emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Administração; despachar diretamente com o chefe imediato; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no setor de patrimônio; dirigir o pessoal que lhe é subordinado, de acordo com a conveniência dos serviços relacionados ao patrimônio; distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do patrimônio; cuidar dos equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; coordenar o acompanhamento dos processos de aquisição, cessão e alienação de bens móveis e imóveis; coordenar a conferência das escrituras de aquisição e alienação, e acompanhar os processos de pagamento, quando for o caso; conferir e cadastrar todos os bens móveis e imóveis adquiridos pela prefeitura; controlar a entregar e dar baixa nos bens alienados; fornecer, quando solicitado, informações e documentos para subsidiar os trabalhos da Comissão Permanente de Avaliação; inspecionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias à sua perfeita conservação e destinação; manter atualizado e em perfeito estado o arquivo de escrituras, cartas de adjudicação, plantas, croquis e outros documentos relacionados com a aquisição, cessão e alienação de bens imóveis do Município; manter perfeito e completo o arquivo de termos de empréstimo, de doação, de transferência e outros documentos referentes à movimentação de bens móveis; manter cadastro dos imóveis declarados de utilidade pública; organizar e manter atualizado o registro e cadastro geral de todos os bens móveis e imóveis, utensílios, maquinários pertencentes ao município para controle interno e prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado; organizar e manter um arquivo contendo: croquis, plantas, memoriais descritivos, laudos de avaliação, empenhos, ordens de pagamento, certidões, fotografias e outros documentos pertinentes; participar de comissões de inventários, avaliações e reavaliações; registrar a movimentação dos bens de um órgão para outro; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

5.1.1.1.2.1- Encarregado de Patrimônio – EP

Compete ao Encarregado de Patrimônio as seguintes atribuições: Prestar apoio operacional, técnico e administrativo nas atividades de Gerência de Controle e Guarda de Patrimônio; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.1.3 - Gerente da Guarda Municipal – GGM

Competem ao Gerente da Guarda Municipal as seguintes atribuições: Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Guarda Municipal; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; organizar o horário de escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários junto à Gerência do Departamento; levar ao conhecimento do Superior, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior, assim como, de todos os fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho da corporação; cumprir e fazer cumprir as normas internas; acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores da sua equipe, com a devida autorização do Secretário; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Secretário, dando-lhe conhecimento, posteriormente; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.1.4 – Gerente Administrativo do ITIPREV - GAI

Competem ao Gerente Administrativo do ITIPREV as seguintes atribuições: Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; prestar apoio operacional, técnico e administrativo nas atividades administrativas do ITIPREV; Recepcionar, orientar e informar os Servidores Públicos Municipais sobre o Fundo Previdenciário e respectivas aplicações financeiras; organizar e apoiar as reuniões dos Conselhos Previdenciários e Fiscal; realizar a comunicação entre a empresa de assessoria, o Fundo Municipal de Previdência Própria - ITIPREV e o Município; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.1.5 – Gerente do Departamento de Cooperação Estadual e Federal – GDCEF

Competem ao Gerente do Departamento de Cooperação Estadual e Federal as seguintes atribuições: Chefiar e coordenar os serviços da Junta de Serviços Militar, do Posto do Ministério do Trabalho e do Posto de Identificação; convocar todos os jovens que irão completar 18 anos e que são obrigados a fazer o seu alistamento militar; organizar a cerimônia de entrega de certificados de reservista no município para fazer o alistamento militar; intermediar a confecção documentos militares diversos: Ex. Certificados de Dispensa de Incorporação (CDI), Certificados de Isenção (CI), Certificados de Dispensa do Serviço Alternativo (CDSA), etc; Abrir processos de: Requerimentos de 2ª via de Certificado de Reservista, Certidão de Tempo de Serviço Militar, Histórico Militar, Retificação de dados, etc; efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no município; manter em dia o fichário de todos os brasileiros alistados no município; Desenvolver o Exercício de apresentação da Reserva (EXAR), carimbando o Certificado de Reservista daqueles reservistas que foram licenciados das Organizações Militares das forças Armadas, nos últimos 05 (cinco) anos, residentes no município ou em trânsito, atualizando todos os dados nas respectivas Fichas; Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal; coordenar a expedição de Carteiras de Identidade e de Carteiras de Trabalho, realizando respectivos relatórios; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; Assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.1.6 – Gerente de Controle de Pessoal - GCP

Competem ao Gerente de Controle de Pessoal as seguintes atribuições: Atuar no âmbito das diversas secretarias com a finalidade de fiscalizar o cumprimento das cargas horárias dos servidores efetivos, contratados, comissionados e prestadores de serviços, junto aos respectivos locais de trabalho; lavrar ocorrências quando o servidor tiver registrado o ponto eletrônico e se encontrar ausente do seu local de trabalho sem consentimento do chefe imediato; encaminhar a ocorrência ao departamento de recursos humanos para providencias administrativas; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.1.6.1 – Encarregado de Controle de Pessoal – ECP

Competem ao cargo de Encarregado de Controle de Pessoal as seguintes atribuições: Prestar apoio técnico e administrativo das atividades do Setor de Controle de Pessoal e da Gerência de Controle de Pessoal; Emitir relatórios gerenciais de acompanhamento do cumprimento das cargas horárias dos Servidores da prefeitura; Desempenhar as demais atividades que lhe forem delegadas pelo seu chefe imediato; Fiscalizar Contratos; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.1.7 - Gerente de Registro de Ponto – GRP

Competem ao Gerente de Registro de Ponto as seguintes atribuições: Prestar apoio técnico e administrativo das atividades de gerência de registro de ponto; assessorar e controlar o registro funcional e o ponto eletrônico dos servidores; acompanhar e analisar as justificativas de ausência apresentadas pelos servidores; capacitar os servidores a respeito da funcionalidade do registro; efetuar o cadastramento dos servidores nos sistemas próprios; emitir relatórios gerenciais de acompanhamento do registro no ponto dos servidores da prefeitura; encaminhar ao responsável pela folha de pagamento os registros de servidores faltantes para desconto; desempenhar as demais atividades que lhe forem delegadas pelo seu chefe imediato; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; Fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.1.7.1 - Encarregado de Registro de Pessoal – ERP

Competem ao Encarregado de Registro de Pessoal as seguintes atribuições: Prestar apoio técnico e administrativo às atividades do Setor Registro de Pessoal e do Gerente de Registro de Ponto; prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas; cuidar de documentação de admissão, demissão e rescisão; auxiliar na administração de pessoal com admissão, folha de pagamento, rescisão, folha de ponto, benefícios, cálculos e apontamentos; conferir, lançar e acompanhar o sistema de hora extras, atestados médicos, faltas, férias, licenças e afins de acordo com o estatuto do servidor; operacionalizar sistemas correlatos a função, como avaliação de mérito, estágio probatório, elevação de classe e nível; zelar pelo patrimônio sob a responsabilidade da unidade, bem como controlar os estoques de materiais necessários ao seu funcionamento; executar as tarefas acometidas buscando sempre a eficiência e a eficácia; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.2 – Coordenador de Tecnologia da Informação - CTI

Competem ao Coordenador de Tecnologia da Informação as seguintes atribuições: Exercer a direção dos trabalhos do setor de auditoria digital; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; despachar diretamente com o chefe imediato; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; Distribuir as tarefas, orienta e fiscaliza a sua execução; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imedia-

to; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; manter contatos com consultoria técnica especializada, com o Tribunal de contas do Estado (TCE/MT) e participa de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões pertinentes à Contabilidade Pública e também sobre o Sistema de Auditoria Publica Informatizada de Contas – APLIC, do TCE/MT; responsável pelo Sistema de Auditoria Publica Informatizada de Contas – APLIC, do TCE/MT, exceto as cargas tempestivas de licitação; acompanhar e elaborar, juntamente com o contador, as defesas do possíveis apontamentos dos órgãos de fiscalização(Interno e Externo); fiscalizar Contratos; distribuir as tarefas, orienta e fiscaliza a sua execução; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.2.1 - Gerente de Tecnologia da Informação - GTI

Competem ao Gerente de Tecnologia da Informação as seguintes atribuições: Apoiar estudos de aprimoramento organizacional, análise funcional e estrutural, bem como sobre o aperfeiçoamento do fluxo de informações e operações da instituição; realizar estudos de sistemas; fixar normas e procedimentos para o desenvolvimento e operação dos sistemas informatizados; levantar dados sobre os problemas com os usuários; verificar necessidade de ajustes e reparos desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.3 - Coordenador de Compras Públicas – CCP

Compete ao cargo de Coordenador de Compras Públicas as seguintes atribuições: conduzir a elaboração e a execução dos planos estratégicos e operacionais, em todas as secretarias, visando a assegurar a integralidade do desenvolvimento, crescimento e continuidade dos serviços; coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e dos(as) Pregoeiros (as) nos processos de compras e de contratações de obras e serviços; coordenar os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para fins de parâmetros nas licitações; consolidar as informações relativas às estimativas individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações, com vistas à definição do Projeto Básico para atender aos requisitos de padronização; coordenar e fiscalizar o controle de estoque de material de expediente, de limpeza e de consumo em geral; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.3.1 - Gerente de Compras – GC

Competem ao cargo de Gerente de Comprasas seguintes atribuições: Prestar apoio técnico e administrativo das atividades de Coordenador de almoxarifado no que lhe compete; acompanhar os pedidos de compras da prefeitura; acompanhar o cadastramento de fornecedores e produtos e o lançamento das notas de compra no sistema; acompanhar o processo de entrega, juntamente com os pedidos; prestar apoio em tarefas operacionais na área de compras, como: colocação de pedidos e preenchimento de relatórios; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.3.1.1 – Encarregado de Balizamento de Compras - EBC

Competem ao cargo de Encarregado de Balizamento de Comprasas seguintes atribuições: Assessorar o Gerente nas tarefas operacionais na área de compras; colaborar com os pedidos; preencher relatórios; controlar contratos de serviços do departamento; realizar o controle de compras; realizar as cotações de preços em sites oficiais, pessoas jurídicas de direito privado ou preços praticados na administração pública e elaborar as planilhas, objetivando balizamento de preços para instruir procedimentos licitatórios; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.3.1.2 - Encarregado de Processos Administrativos Licitatórios – EPALIC;

Competem ao cargo de Encarregado de Processos Administrativos Licitatórios as seguintes atribuições: auxiliar os superiores na elaboração e a abertura das licitações para realização de compras; Organizar todos os procedimentos licitatórios; Controlar a gestão e fiscalizar a execução de contratos e atas de registro de preços; Digitalização de documentos licitatórios a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas de Mato Grosso (TCE/MT); Observar as recomendações de contas da gestão municipal; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.4 - Coordenador de Almoxarifado – CA

Competem ao cargo de Coordenador de Almoxarifadoas seguintes atribuições: Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; tais como receber, conferir, armazenar os materiais necessários ao bom andamento da máquina administrativa; coordenar a distribuição dos mesmos aos setores administrativos, emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação, conforme for o caso; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Administração; exercer a direção e coordenação dos trabalhos junto ao almoxarifado do Município; coordenar a organização e manutenção dos arquivos de estoque de entrada e saída de materiais e o registro de patrimônio dos bens da Prefeitura; coordenar a manutenção do arquivo de bens móveis e imóveis da prefeitura; coordenar a manutenção das prateleiras de materiais em perfeito estado de organização; organizar e controlar a entrega de materiais aos servidores ou setores administrativos, mediante requisição; coordenar a conferência e o cadastramento de todos os bens móveis adquiridos pela prefeitura; notificar os fornecedores de entregas não efetuadas ou em atraso; receber e conferir os materiais e bens adquiridos; conferir as notas fiscais e suas conformidades com as notas de empenho; atestar o recebimento dos materiais nas notas fiscais, a regularidade fiscal e encaminhar para pagamento; Coordenar o registro e o armazenamento de todo material estável; autorizar a dispensação dos materiais para secretarias, quando se tratar de materiais de uso imediato ou não estocáveis; controlar a saída dos materiais armazenados no estoque; receber e processar as requisições de materiais, em conformidade com o estoque disponível; emitir os pedidos de suprimento de materiais estocáveis, com base nas demandas e projeções de consumo; elaborar os termos de referência para aquisição de materiais estocáveis e de consumo imediato, procedendo ao encaminhamento para a abertura de processo de compra; controlar o fluxo de pedidos do sistema de registro de preços; monitorar o consumo de materiais e bens; elaborar relatórios de consumo a fim de subsidiar o planejamento das compras; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.4.1 – Gerente de Controle e Conferência de Materiais - GCCM

Competem ao cargo de Gerente de Controle e Conferência de Materiais as seguintes atribuições: Assistir, prestar apoio técnico e administrativo das atividades de Coordenador de almoxarifado; receber e conferir os materiais e bens adquiridos; conferir as notas fiscais e suas conformidades com as notas de empenho; atestar o recebimento dos materiais nas notas fiscais, a regularidade fiscal e encaminhar para pagamento; confrontar o material recebido com os itens vencedores das licitações; encaminhar para o registro e armazenamento todo material estável; autorizar a dispensação dos materiais para secretarias, quando se tratar de materiais de uso imediato ou não estocáveis; controlar a saída dos materiais armazenados no estoque; receber e processar as requisições de materiais, em conformidade com o estoque disponível; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.4.1.1 - Encarregado de Controle e Conferência de Materiais - ECCM

Competem ao cargo de Encarregado de Controle e Conferência de Materiais as seguintes atribuições: auxiliar seu superior a coordenar toda a distribuição de materiais adquiridos pelo município; zelar pela efetiva entrega e em perfeitas condições dos materiais; atender às solicitações dos superiores, com presteza e disponibilidade; efetuar a fiscalização e conferência de todos os materiais distribuídos pelo almoxarifado; orientar e fiscalizar para que todos os setores efetuem os registros dos materiais recebidos; outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS E ARRECADAÇÃO - SMFPA

6.1.1 - Supervisor de Execução Orçamentária – SEO

Competem ao cargo de Supervisor de Execução Orçamentária as seguintes atribuições: Supervisionar e exercer a direção dos trabalhos do Núcleo de Supervisão de Execução Orçamentária; Promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; Manter contatos com consultoria técnica especializada, com o Tribunal de Contas do Estado (TCE/MT) e participar de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões pertinentes à Contabilidade Pública; Supervisionar a escrituração contábil e a documentação pertinente, bem como as fases de execução da despesa; Supervisionar a programação da execução orçamentária e financeira; Supervisionar o controle da fonte/destinação de recursos; Supervisionar e acompanhar, juntamente com o contador, as defesas dos possíveis apontamentos dos órgãos de fiscalização (Interno e Externo); Supervisionar, propor e acompanhar as alterações das dotações orçamentárias (créditos especiais e suplementares); Fiscalizar Contratos; Distribuir as tarefas, orientando e fiscalizando a sua execução; Executar as demais atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

6.1.1.1 - Coordenador de Execução Contábil - CEC

Competem ao cargo de Coordenador de Execução Contábilas seguintes atribuições: Exercer a coordenação dos trabalhos da contabilidade; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; despachar diretamente com o chefe imediato; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; manter contatos com consultoria técnica especializada, com o Tribunal de contas do Estado (TCE/MT) e participar de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões pertinentes à Contabilidade Pública; coordenar a execução orçamentária e financeira; coordenar as fases de execução da despesa, da escrituração contábil e a documentação pertinente; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios; acompanhar, orientar, assessorar a execução orçamentária, prestação de contas e auditoria digital; acompanhar o controle dos limites e das condições para a inscrição de “restos a pagar” processados ou não; acompanhar o controle da fonte/destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; auxiliar na elaboração, juntamente com o contador e o supervisor, as defesas dos possíveis apontamentos dos órgãos de fiscalização (Interno e Externo); fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

6.1.1.1.1 – Gerente de Liquidação - GL

Competem ao cargo de Gerente de Liquidação as seguintes atribuições: Exercer assessoria junto à Coordenadoria de Execução Contábil; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua gerência; gerenciar as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; gerenciar o processamento do recebimento do bem ou serviço; realizar outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência.

6.1.1.1.1.1 – Encarregado de Contabilidade – ESC;

Competem ao cargo de Encarregado de Contabilidade as seguintes atribuições: Exercer atividades de apoio aos trabalhos da Gerência; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; acompanhar e apoiar a programação e execução orçamentária e financeira; acompanhar e apoiar a escrituração contábil e a documentação pertinente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, no âmbito de sua competência.

6.1.1.1.1.2 – Encarregado de Arquivo Digital – EAD

Competem ao cargo de Encarregado de Arquivo Digital as seguintes atribuições: Exercer atividades de apoio aos trabalhos do Núcleo de Execução Orçamentária; realizar atividades de digitalização de arquivos de documentos visando alimentar o Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas - APLIC, do TCE/MT; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do setor; acompanhar e apoiar a programação e execução orçamentária e financeira; acompanhar e apoiar a escrituração contábil e a documentação pertinente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, no âmbito de sua competência.

6.1.2 – Supervisor do Índice Municipal - SIM.

Competem ao cargo de Supervisor do Índice Municipal as seguintes atribuições: Supervisionar os trabalhos do Núcleo do Índice Municipal; Supervisionar a execução das atividades pertinentes à apuração do índice de retorno do ICMS, tais como o controle das entregas de GIAs e EFDs (Escrituração Fiscal Digital) da produção primária, comércio, indústria, serviços e outras atividades afins; Supervisonar e notificar os contribuintes; Promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; Despachar diretamente com o chefe imediato; Comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; Distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; Zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; Manter contatos com consultoria técnica especializada, e participa de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões pertinentes à Tributação/Fiscalização; Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais da Fiscalização Tributária; Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados na Fiscalização de Tributos; Atender legalmente os dispositivos contidos no Código Tributário Municipal e no Código de Posturas; Supervisionar e verificar com frequência a relação dos maiores devedores do Município (Notificação); Supervisionar e acompanhar relatório mensal das inconsistências e das inadimplências dos prestadores de serviço e outros na fase de GIAs e EFDs; Fiscalizar Contratos; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder à condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; Executar atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

6.1.2.1 – Coordenador de Índice Municipal - CIM

Competem ao Coordenador de Índice Municipalas seguintes atribuições: exercer a coordenadoria dos trabalhos do Núcleo de Supervisão do Índice Municipal; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação; Analisar relatórios emitidos pela SEFAZ-MT sobre assuntos referentes ao I.P.M. (Índice de Participação dos Municípios); acompanhar na rede mundial de computadores, no sítio da SEFAZ-MT as informações econômico fiscais prestadas pelas empresas e contribuintes individuais; acompanhar a arrecadação e a evolução dos tributos Municipais; estabelecer comparativos de arrecadação entre grupos de contribuintes; realizar auditorias fiscais no sentido de apurar possíveis evasões de receitas; manter contatos com os escritórios contábeis, acompanhando e orientando; procurar manter-se próximo do contribuinte, promovendo fiscalização orientativa; Coordenar e orientar os procedimentos operacionais da Fiscalização Tributária; acompanhar junto à Receita Federal do Brasil as informações prestadas pelos contribuintes do I.T.R. (Imposto Territorial Rural); acompanhar junto à Receita Federal do Brasil as informações prestadas pelas Empresas optantes pelo Simples Nacional; fiscalizar contratos; coordenar e orientar o arquivamento e digitalização dos processos; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; Coordenar ações, orientar e fiscali-

zar a sua execução; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do Núcleo; zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; atender o público; Manter contato com consultoria técnica especializada, e participar de eventos específicos da área de atuação, para se atualizar nas questões pertinentes ao I. P.M. (Índice de Participação dos Municípios); Coordenar as fases de execução da receita pública municipal; Acompanhar os procedimentos operacionais da Fiscalização do IPM; Executar e Coordenar com clareza e segurança as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados no Núcleo; Atender legalmente os dispositivos contidos no Código Tributário Municipal, bem como do Código de Posturas; Fiscalizar Contratos; Executar atribuições que lhe forem delegadas e definidas em norma específicas.

6.1.1.3 - Supervisor de Prestação de Contas e Convênios – SPCC

Competem ao cargo de Supervisor de Prestação de Contas e Convênios as seguintes atribuições: Supervisionar os trabalhos do Núcleo de Prestação de Contas e Convênios; Proceder aos cadastramentos de Convênios junto aos sistemas dos órgãos municipais, estaduais e federais; Promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; Distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; Manter contatos com Consultoria Técnica especializada junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e participar de eventos específicos na área, visando se atualizar nas questões pertinentes às prestações de contas e cadastramento nos respectivos Sistemas de Convênios; Fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios; Supervisionar, elaborar e encaminhar a prestação de contas exigidas pelos órgãos de fiscalização (interno e externo); Elaborar, encaminhar e supervisionar a Prestação de Contas dos fundos contábeis junto aos Conselhos legalmente implantados; Elaborar e encaminhar a prestação de contas junto aos órgãos federais, estaduais e municipais; Responsável pelas publicações pertinentes às prestações de contas; Supervisionar, acompanhar e elaborar as defesas dos possíveis apontamentos dos órgãos de fiscalização (Interno e Externo); Organizar e manter atualizados registros e controles dos convênios celebrados, visando disponibilizar informações necessárias para manutenção da base de dados; Elencar as demandas sociais relacionadas a projetos e convênios; propor parcerias com organizações públicas e privadas para desenvolvimento de projetos destinados a suprir demandas sociais detectadas; Encaminhar projetos para apresentação às instituições de fomento; Supervisionar e acompanhar o desempenho orçamentário e financeiro dos convênios e projetos até a prestação de contas final dos mesmos; Manter permanente articulação com os diversos setores da gestão; Manter banco de informações dos convênios e projetos e prestar esclarecimentos quando solicitado; Participar da elaboração, supervisão, coordenação, execução e avaliação de planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Gestão Pública; Orientar os departamentos no sentido de identificar recursos para os convênios; prestar apoio aos órgãos da administração pública direta, e outras entidades, com relação aos convênios; prospectar alternativas de recursos visando à realização de projetos ou programas no âmbito das políticas públicas; Encaminhar os trâmites necessários com vistas a disponibilizar os recursos oriundos dos convênios, em consonância com a Gestão Municipal; Acompanhar junto com as secretarias os recursos dos convênios; Supervisionar e controlar a execução dos convênios juntamente com as áreas fins; supervisionar a prestação de contas dos convênios; Executar as demais atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

6.1.0.1 - Coordenador de Arrecadação – CA

Competem ao Cargo de Coordenador de Arrecadação as seguintes atribuições: Coordenar as atividades vinculadas à Secretaria de Finanças Públicas e Arrecadação atinentes aos lançamentos de tributos e arrecadação de rendas municipais, da fiscalização dos contribuintes, do recebimento, guarda e movimentação de bens e valores; realizar publicação de atos e relatórios exigidos pela legislação e envio de documentos, sob qualquer forma, aos órgãos fiscalizadores, das prestações de contas de verbas que se fizerem necessárias, do controle da Dívida Ativa, da execução de processos de fiscalização tributária, bem como a coordenação de projetos que visem ao aumento da receita pública; Coordenar outras atividades afins que lhe forem designadas, no âmbito de sua competência.

6.1.0.2 – Coordenador de Finanças e Fiscalização de Tributos – CFFT

Competem ao Cargo de Coordenador de Finanças e Fiscalização de Tributos as seguintes atribuições: Coordenar os trabalhos da Coordenadoria de Finanças e Fiscalização de Tributos; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação; orientar e fiscalizar a sua execução; atender ao público; Coordenar, acompanhar e manter as informações do livro da Dívida Ativa atualizado (digital); emitir notificações aos contribuintes inscritos em Dívida Ativa; inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados; controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei; encaminhar os processos tributários administrativos para a Procuradoria Jurídica para execução fiscal; registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte; emitir relatório detalhado da dívida ativa com a identificação de devedores, créditos inscritos e recebidos das cobranças realizadas administrativas e judicialmente; coordenar e orientar sobre a verificação do valor do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, ISS e horário de Funcionamento (Código de Posturas); conferir a documentação conforme disposto na Legislação Municipal; acompanhar o processo de lançamento de IPTU; acompanhar e realização de atualização da planta genérica de valores; acompanhar e conferir os serviços executados quanto a notificação fiscal, emissão, entrega e editais, protestos e emissão de boletos de cobrança; acompanhar e conferir a emissão de certidão de execução fiscal; atualizar o registro do contribuinte no sistema informatizado; realizar auditorias fiscais visando apurar possíveis evasões de receitas; manter contatos com os escritórios contábeis, acompanhando e orientando; procurar manter-se próximo do contribuinte, promovendo fiscalização preventiva; coordenar e orientar os procedimentos operacionais da Fiscalização Tributária; fiscalizar contratos; supervisionar e orientar o arquivamento e digitalização dos processos; realizar outras atribuições correlatas no âmbito de sua competência.

6.1.0.2.1 – Gerente de Arrecadação de Tributos – GAT

Competem ao Cargo de Gerente de Arrecadação de Tributos as seguintes atribuições: exercer os trabalhos inerentes à Gerência de Arrecadação de Tributos; promover por todos os meios o aperfeiçoamento dos serviços sob sua gerência; gerenciar campanhas anuais de REFIS, promover visitas nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, para verificação das condições de funcionamento; acompanhar as notificações e multas ao contribuinte em caso de irregularidades, conforme legislação vigente; registrar atualizações de dados e baixas no sistema informatizado; acompanhar as intimações ao proprietário de estabelecimento inativo quando localizado, para requerer baixa da atividade; gerenciar o recebimento dos protocolos tendo anexa toda à documentação; conferir a documentação conforme disposto na Legislação Municipal; gerenciar e orientar a montagem do processo e analisar a documentação; verificar impedimentos quanto à localização em virtude de Legislação Municipal; gerenciar e acompanhar o envio de processos à fiscalização para vistoria quanto à localização (zoneamento do Município), as condições da obra, de segurança, sanitárias e ambientais para o exercício das atividades constantes no requerimento; proceder levantamentos de débitos de tributos municipais para baixa de atividade; fiscalizar contratos; coordenar e orientar a suspensão de inscrições municipais de ofício, quando necessário; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

7- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME;

7.1.1- Supervisor de Transporte Escolar – STE

Competem ao cargo de Supervisor de Transporte Escolar as seguintes atribuições: Supervisionar as ações do Núcleo de Transporte Escolar; Acompanhar a fiscalização da frota do Transporte Escolar, quanto às normas de segurança, da conduta do motorista no exercício de suas atribuições, das condições dos veículos e do cumprimento dos horários conforme as respectivas “linhas do transporte escolar”; Supervisionar todas as linhas existentes no Município destinadas ao transporte de alunos; Executar medidas destinadas a organização do transporte dos alunos; Informar ao Secretário Municipal de Educação qualquer anormalidade averiguada no sistema de transporte de alunos; Supervisionar a manutenção dos veículos utilizados no transporte escolar; Acompanhar a elaboração de relatórios, e notificações em sendo necessárias e, em caso de persistir a inconsistência enviar a Procuradoria Jurídica pra providências de praxe; Realizar periodicamente reuniões com os motoristas condutores dos veículos e alunos que utilizam do transporte escolar; Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte; Supervisionar constantemente os controles dos mapas de quilometragem; Supervisionar inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço; Trabalhar conjuntamente com a direção das escolas que utilizam do transporte escolar, tudo na intenção de que o serviço público seja executado com maior eficiência e eficácia; Executar atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

7.1.0.1 - Coordenador de Estudos e Projetos da Educação Básica – CEPEB

Competem ao Cargo de Coordenador de Estudos e Projetos da Educação Básica as seguintes atribuições: Estudar, propor e coordenar medidas que visem a melhorar os processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos nas unidades educacionais, inclusive na educação infantil; Coordenar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; orientar as escolas na organização de atividades individuais e coletivas em idade pré-escolar; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; coordenar a execução de trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; participar de divulgação de atividades pedagógicas; implementar programas de tecnologia educacional; elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão; utilizar recursos de informática e executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; propor ações de melhoria das dimensões de infraestrutura, gestão, formação, produção de materiais pedagógicos e tecnologia aplicada à educação; coordenar os trabalhos de mediação de conflitos e segurança escolar; promover a constituição de comissões de mediação de conflito, mediante a participação de representantes das unidades escolares; promover visita periódica às escolas, garantindo a solução dos conflitos, com visitas às famílias, com registro das ocorrências e comunicação aos órgãos competentes; monitorar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal 8.069/90) e do Regimento Interno da Unidade Escolar; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

7.1.0.2 - Coordenador de Unidade de Educação Infantil de Ouro Branco do Sul – CUEIOBS

Competem ao Coordenador de Unidade de Educação Infantil de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica; Participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar nas Unidades de Educação Infantil de Ouro Branco do Sul; Participar do planejamento e realização do conselho de classe; Coordenar o planejamento e a organização do horário de atividades desenvolvidas nas unidades de Educação Infantil em Ouro Branco do Sul; Encaminhar ao gestor educacional os problemas identificados em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições; Promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade; buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino; Escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades nas Unidades de Educação Infantil de Ouro Branco do Sul ; Registrar, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante no turno de sua atuação, informando a direção da unidade de ensino ou a quem de direito; Coordenar a entrada, o horário da merenda e a saída dos educandos, no turno de funcionamento, mantendo a organização escolar; Coordenar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino; Zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos; Apoiar o educador em creche visitando as turmas no decorrer do dia, inclusive nos momentos de higiene pessoal dos alunos e sempre que se fizer necessário; Coordenar o período de realização das matrículas, zelando pela organização das turmas; Zelar pelo cumprimento da lista de espera de alunos; Coordenar a conservação das áreas comuns das dependências das unidades de Educação Infantil em Ouro Branco do Sul, garantindo a atualização de murais, painéis e afins; executar outras atribuições que lhe forem delegadas, no âmbito de sua competência.

7.1.0.0.1 – Gerente de Apoio Técnico Educacional – GATE

Competem ao Cargo de Gerente de Apoio Técnico Educacional as seguintes atribuições: Responsável por gerenciar as ações pedagógicas diretamente ligadas ao processo de ensino e aprendizagem desenvolvidas nas escolas, por meio de reuniões com a equipe gestora, formação continuada com coordenadores pedagógicos, visitas e acompanhamentos periódicos às unidades escolares a fim de dar suporte pedagógico e assessoramento à equipe gestora orientando para que as decisões tomadas propiciem o alcance das metas fixadas; Gerenciar a coleta, analise e tabulação de dados dos setores pedagógicos, administrativos e financeiros existentes na SME para organização e replanejamento de novas metas e ações que devem ser implementadas anualmente, com o intuito de melhorar ainda mais a qualidade de ensino ofertada nas unidades escolares da rede municipal; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

7.1.0.0.1.1 - Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais - EMUE

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais as seguintes atribuições: Apoiar os serviços de conservação, os operacionais e de pequenos reparos realizados por uma equipe de cargos de apoio operacional, controlando e organizando materiais, produtos, equipamentos, utensílios e ambientes nas unidades escolares; requisitar, armazenar, distribuir e manipular os produtos conforme as especificações, assegurando o suporte para a realização adequada dos serviços; controlar o material de consumo diário; acompanhar a execução das atividades, internas e externas, de mudança, transferência de móveis e equipamentos, cargas e descargas de materiais do almoxarifado e de outras unidades; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

7.1.0.0.1.2 – Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais de Ouro Branco do Sul - EMUEOBS

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: apoiar os serviços de conservação, os operacionais e de pequenos reparos realizados por uma equipe de cargos de apoio operacional, controlando e organizando materiais, produtos, equipamentos, utensílios e ambientes nas unidades escolares de Ouro Branco do Sul; requisitar, armazenar, distribuir e manipular os produtos conforme as especificações, assegurando o suporte para a realização adequada dos serviços nas unidades escolares de Ouro Branco do Sul; controla o material de consumo diário; acompanhar a execução das atividades, internas e externas, de mudança, transferência de móveis e equipamentos, cargas e descargas de materiais do almoxarifado e de outras unidades; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS - SMIO;

8.1.1 - Supervisor de Manutenção de Frotas – SMF;

Competem ao cargo de Supervisor de Manutenção de Frotas as seguintes atribuições: supervisionar e chefiar as equipes de trabalho que executam atividades com mecânica e de frotas; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais com mecânica do Município; estabelecer atividades prioritárias, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; determinar a limpeza e conserto dos utensílios e veículos da garagem ou oficina, fiscalizar diretamente as condições de trafegabilidade dos veículos da secretaria; funcionar como elo de ligação com as Secretarias e demais órgãos do Município, relativamente às atividades, registros e controles de frota e mecânica do Município; requisitar, distribuir e controlar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades com frota e mecânica, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico; executar outras atividades de supervisão correlatas ao âmbito de atuação.

8.1.1.1 - Coordenador de Manutenção de Frotas - CMF;

Competem ao Coordenador de Manutenção de Frotas as seguintes atribuições: determinar e acompanhar a realização da manutenções periódicas e preventivas da frota vinculadas ao Município; acompanhar dados referentes aos abastecimentos, lubrificações e demais manutenções efetuadas na frota; analisar a necessidade de troca de peças da frota; analisar a necessidade de execução de serviços da frota; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; apresentar e manter relatórios atualizados dos serviços executados; executar outras tarefas afins, no âmbito de sua atuação.

8.1.1.1.1 – Gerente de Manutenção de Veículos Leves - GMVL;

Competem ao Cargo de Gerente de Manutenção de Veículos Leves as seguintes atribuições: supervisionar diretamente as atividades de equipes mantenedoras de veículos leves; planejar e controlar manutenções e reparos de veículos leves e controlar a qualidade de processos e recursos utilizados; realizar o registro de informações técnicas e administrativas em fichas e relatórios e supervisionar as atividades segundo normas e procedimentos técnicos; realizar outras tarefas correlatas, no âmbito de sua competência.

8.1.1.1.1.1 – Encarregado de Controle de Frotas - ECF;

Competem ao Cargo de Encarregado de Controle de Frotas as seguintes atribuições: exercer o controle operacional da frota de veículos de unidades administrativas vinculadas ao Poder Executivo Municipal, primando pelo princípio da economicidade; ter pleno conhecimento sobre a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pela frota municipal; controlar a entrada e saída de veículos; responsabilizar-se pelo acompanhamento das manutenções periódicas e preventivas das frotas vinculadas ao Município; responsabilizar-se pela identificação do condutor que cause infração que venha resultar em multas pertinentes às frotas; controlar permanentemente a frota, incluindo dados cadastrais e equipamentos de cada veículo (pneus, bateria e outros); cadastramento e acompanhamento dos dados referentes aos abastecimentos feitos pela frota; controlar o prazo de validade da habilitação de cada condutor de veículos da frota municipal; executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

8.1.1.1.2 – Gerente de Manutenção de Máquinas - GMM;

Competem ao Cargo de Gerente de Manutenção de Máquinas as seguintes atribuições: fiscalizar atividades relativas à área de montagem, desmontagem, reparo e manutenção do maquinário da Prefeitura; conferindo a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições de funcionamento; solicitar e acompanharas máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou através de aparelhos ou banco de provas, para determinar defeitos e anormalidades de funcionamento; solicitar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, visando recondicionar a máquina e assegurar o seu funcionamento; orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; acompanhar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo; zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva nas máquinas, motores e equipamentos; velar pela economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentar e manter relatórios atualizados sob todas as atividades relacionadas a oficina para análise e controle; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; controlar a entrada e saída de peças, equipamentos e insumos; elaborar relatórios, controlar dados/informações técnicas e informativo de andamento dos serviços executados; executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

8.1.1.1.2.1 - Encarregado de Manutenção de Máquinas - EMM

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção de Máquinas as seguintes atribuições: prestar acompanhamento e manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços quando necessário na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; apresentar relatórios das atividades para análise; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

8.1.1.2.3 - Gerente de Manutenção do Transporte Escolar – GMTE;

Competem ao Cargo de Gerente de Manutenção do Transporte Escolar as seguintes atribuições: fiscalizar atividades relativas à área de montagem, desmontagem, reparo e manutenção dos veículos do transporte escolar; conferir a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições de funcionamento; solicitar e acompanhar os veículos do transporte escolar, inspecionando diretamente, ou através de aparelhos ou banco de provas, para determinar defeitos e anormalidades de funcionamento; solicitar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar peças dos veículos do transporte escolar e assegurar o seu funcionamento; orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; acompanhar o recondicionamento do equipamen-

to elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis dos veículos; zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva dos veículos do Transporte Escolar, motores e equipamentos; velar pela economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentar e manter relatórios atualizados sob todas as atividades relacionadas a oficina para análise e controle; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; controlar a entrada e saída de peças, equipamentos e insumos; elaborar relatórios, controle de dados/informações técnicas e informativo de andamento dos serviços executados e outros que lhe forem solicitados; acompanhar e determinar a limpeza dos veículos do Transporte Escolar; executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8.1.1.2 – Coordenador de Manutenção Urbana – CMU;

Competem ao Cargo de Coordenador de Manutenção Urbana as seguintes atribuições: supervisionar o trabalho e as necessidades das equipes que prestam serviços em vias públicas; estabelecer o controle sobre as diversas etapas que compõe o trabalho de zeladoria da cidade; distribuir as equipes de manutenção, dirigindo-as para suas atividades específicas; coordenar as atividades dos supervisores responsáveis pelos serviços de terraplanagem, operação tapa buracos, limpeza de galerias e áreas públicas e conservação de próprios municipais; elaborar planilhas com as solicitações dos munícipes de acordo com programa de atendimento ao cidadão; responsabilizar-se pelo cumprimento de normas e regulamentos que orientam as atividades da Manutenção Urbana; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.

8.1.1.2.1 - Gerente de Limpeza Urbana – GLU;

Competem ao Cargo de Gerente de Limpeza Urbana as seguintes atribuições: realizar toda função e controle dos funcionários que estão sob sua gerencia, separar e armazenar os materiais que serão utilizados, responder pela equipe de limpeza da secretaria, cuidar da escala de folga, padronizar a limpeza, supervisionar, liderar, atingir as metas, reduzir custos e aperfeiçoar a utilização dos materiais de limpeza e dos equipamentos; demandar as tarefas e analisar os serviços realizados, realizar cobrança das tarefas a serem executadas pelos auxiliares de limpeza, planejar as atividades que envolvam sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas; identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias na manutenção da limpeza urbana; fiscalizar e cobrar o uso das EPI's de toda a equipe; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

8.1.1.2.1.1 – Encarregado de Limpeza Urbana – ELU;

Competem ao Cargo de Encarregado de Limpeza Urbana as seguintes atribuições: realizar a limpeza de ruas, guias e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como, do local de trabalho; executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8.1.1.2.2 – Gerente de Manutenção de Vias Públicas - GMVP;

Competem ao Cargo de Gerente de Manutenção de Vias Públicas as seguintes atribuições: gerenciar, supervisionar e fiscalizar a execução do programa de conservação e manutenção de vias urbanas e áreas especiais a cargo da Secretaria, zelando pela observância dos cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos; estabelecer o controle físico-financeiro, bem como o controle tecnológico dos materiais a serem utilizados nos serviços; efetuar as medições de serviços executados, conforme normas e padrões estabelecidos pela Administração, sugerindo aplicação de multas e sanções aos executores inadimplentes; programar a execução dos serviços de terraplanagem, cascalhamento, aterro, corte, correção de erosão, tapa-buraco, limpeza, reparo, conservação e desobstrução de vias, becos, estradas, córregos, drenos, galerias, poços de visita, pontes, manilhas, bocas-de-lobo, pequenos serviços de construção de rede pluvial, sarjeta, meia-cana, muro de arrimo, meio-fio e recuperação de passeio danificado na execução de serviços da unidade, em conjunto com as empresas contratadas; subsidiar a Secretaria com dados de rotina e extraordinários, para definições e aperfeiçoamento de padrões e normas técnicas; promover a guarda e o controle da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; promover a organização e manter atualizado o cadastro das vias, logradouros e estradas sob sua responsabilidade; fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho; elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas; executar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

8.1.1.2.2.1 – Encarregado de Conservação de Estradas Vicinais – ECEV;

Competem ao Cargo de Encarregado de Conservação de Estradas Vicinais as seguintes atribuições: conhecer a localização das pontes, estradas e linhas rurais de todo o Município; controlar a qualidade dos serviços executados nas estradas vicinais e afins; proporcionar trafegabilidade e manutenção das vias durante todo o ano; garantir a qualidade dos serviços executados no patrolamento, cascalhamento e manutenção periódica das pontes e estradas; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das demais atividades; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais, maquinários a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentar relatórios das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; executar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

8.1.1.2.3 – Gerente de Manutenção de Paisagismo – GMP;

Competem ao Cargo de Gerente de Manutenção de Paisagismo as seguintes atribuições: executar atividades na área do paisagismo e arborização; analisar a situação técnica paisagística do Município com vista à proposição de atividades de recomposição de áreas degradadas, plantio de espécies adequadas, embelezamento, melhoria da qualidade ambiental e estética; acompanhar as atividades de podas de árvores e substituição de espécies arbóreas; planejar as atividades públicas relacionadas ao paisagismo; atuar em comum acordo com o técnico em meio ambiente no sentido de selecionar e aplicar métodos sustentáveis de erradicação e controle de pragas, doenças e plantas daninhas; propor e acompanhar medidas de melhoria do aspecto visual e ambiental da cidade, dos parques, praças e jardins; identificar grupos de organismos e micro-organismos, diferenciando os benéficos dos maléficos para as plantas; implantar e gerenciar programas de controle de qualidade na produção paisagística; identificar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão do empreendimento paisagístico; analisar a situação técnica, econômica e social da região, identificando as atividades e os potenciais da área de paisagismo; organizar e monitorar a exploração e manejo do solo e da água de acordo comas suas características, as alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas; elaborar, avaliar e executar projetos de técnicas especiais em paisagismo; identificar e avaliar os impactos ambientais de projetos paisagísticos de qualquer natureza; estudar e realizar projetos de empreendimentos turísticos na área ambiental, turismo rural ou paisagismo em eventos; interpretar, avaliar e executar projetos paisagísticos e de ajardinamento; executar as tarefas acometidas buscando sempre a eficiência e a eficácia;

fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; executar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

8.1.1.2.3.1 – Encarregado de Manutenção de Jardinagem – EMJ;

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção de Jardinagem as seguintes atribuições: coordenar o cultivo de flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação; fiscalizar os serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local; fiscalizar a conservação das áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas e procedendo a limpeza das mesmas; manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação; providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; efetuar a conservação das estufas de plantas; fazer cercas vivas e conservá-las; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específico de jardinagem; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como, do local de trabalho; executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; conservar e manter os jardins municipais, respeitando orientação superior; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

8.1.1.3 – Coordenador de Trânsito – CT

Competem ao Cargo de Coordenador de Trânsito as seguintes atribuições: cumprir com as competências constantes do artigo 24 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de dezembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, bem como, nos regulamentos dos serviços que lhe são inerentes; coordenar e fiscalizar o trânsito no âmbito do Município de Itiquira; promover, a autuação e a aplicação das medidas administrativas cabíveis, quando da ocorrência de infrações das normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro; analisar e autorizar os pólos geradores de tráfego com vistas à adequação de projetos viários, sinalização de trânsito e infraestrutura de transporte, nos moldes da legislação municipal vigente; autorizar a utilização da via pública, sua interdição, parcial ou total, permanente ou temporária, e o estabelecimento de desvios ou alterações de tráfego de veículos; desenvolver estudos para a política de circulação de cargas do Município e dos modais não motorizados; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança no trânsito, de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito e do Departamento Nacional de Trânsito; planejar, coordenar e realizar palestras educativas e cursos destinados aos permissionários, concessionários e demais agentes integrantes do sistema de transporte, assim como às comunidades, escolas públicas e particulares, empresas e demais organizações governamentais ou privadas, visando a criação da consciência cidadã em relação ao trânsito; elaborar e distribuir material socioeducativo à população de Itiquira, objetivando a conscientização dos mesmos quanto às regras de trânsito; executar outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; organizar blitz no trânsito em parceria com a Polícia Militar; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8.1.1.3.1 – Gerente da Agência de Trânsito – GAT

Competem ao Cargo de Gerente da Agência de Trânsito as seguintes atribuições: planejar, elaborar, propor e gerenciar as políticas básicas para o trânsito; cumprir, fazer cumprir, divulgar e orientar a aplicação da legislação vigente e demais normas de trânsito nas áreas de suas respectivas atuações; supervisionar e coordenar serviços do DETRAN-MT; analisar e prover as condições administrativas, processuais, técnicas e operacionais necessárias aos sistemas de administração, de fiscalização, de auditoria, de informática e de atendimento ao usuário do DETRAN-MT; emitir parecer em processos administrativos e técnicos relativos a condutores, veículos, trânsito e assuntos administrativos do DETRAN-MT; Controlar e emitir Certificados de Registros de Veículos e Certificados de Licenciamento Anual – CRV/CRLV; Controlar e encaminhar os registros de condutores para emissão de CNH; Vistoriar veículos, colocar ou substituir placas, selos, lacres ou tarjetas de veículos Executar outras atividades correlatas à função.

8.1.1.3.1.1 – Encarregado de Fiscalização de Trânsito – EFT

Competem ao Encarregado de Fiscalização de Trânsito as seguintes atribuições: operar os sistemas informatizados, resolver pendências e responder a questões de natureza técnica e administrativa para atendimento ao público; arquivar documentos mediante orientação da chefia na sua área de atuação; fiscalizar o trânsito, lavrar autos de infração e exercer o poder de polícia de trânsito quando credenciado e no âmbito de sua competência; executar outras atividades correlatas à função.

8.2 - Secretário Adjunto de Obras – SAO;

Competem ao Cargo de Secretário Adjunto de Obras as seguintes atribuições: auxiliar na fiscalização e acompanhamento de projetos de obras civis; executar levantamentos físicos, envolvendo características, especificações de materiais e recursos em geral; elaborar, sob orientação, anteprojetos; efetuar esboços e desenhos técnicos; elaborar relatórios, controle de dados/informações técnicas e informativo de andamento de obras públicas; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8.2.1 – Supervisor de Obras – SO;

Compete ao cargo de Supervisor de obras as seguintes atribuições: Supervisionar a fiscalização, acompanhamento de projetos de obras civis; Supervisionar levantamentos físicos, envolvendo características, especificações de materiais e recursos em geral; Elaborar, sob orientação, anteprojetos; Efetuar esboços e desenhos técnicos; Supervisionar relatórios, controle de dados/informações técnicas e informativo de andamento de obras; Fiscalizar e cobrar o uso das EPI`S de toda a equipe; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8.2.1.1 - Coordenador de Obras – CO;

Competem ao Cargo de Coordenador de Obras as seguintes atribuições: atuar em atividades relativas à área de construções de obras; fazer leitura básica e interpretação de projetos de engenharia; garantir o funcionamento e a oferta de materiais e equipamentos correlatos aos serviços a serem executados; acompanhar e fiscalizar as obras em andamento; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; observar as medidas de segurança ao operar equipamentos; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consertos e outras ocorrências; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentar relatórios das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

8.2.1.2 - Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos – CMPP;

Competem ao Cargo de Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos as seguintes atribuições: coordenar as atividades relativas à área de manutenção predial preventiva e corretiva; promover o funcionamento e a oferta dos materiais e equipamentos correlatos aos serviços a serem executados; propor os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos; fiscalizar as medidas de segurança ao operar equipamentos; planejar, demandar e verificar cumprimento das atividades que envolvam sua equipe; identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias; exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

8.2.1.2.1 - Gerência de Conservação de Prédios Públicos – GCPP;

Competem ao Cargo de Gerência de Conservação de Prédios Públicos as seguintes atribuições: gerenciar atividades relativas à área de manutenção predial preventiva e corretiva; garantir o funcionamento e a oferta dos materiais e equipamentos correlatos aos serviços a serem executados; acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; observar as medidas de segurança ao operar equipamentos; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

8.2.1.2.1.1 - Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos – EMPP.

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos as seguintes atribuições: executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; apresentar relatórios das atividades para análise; exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; dirigir e veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

8.2.1.3 - Coordenador de Manutenção de Iluminação Pública – CMIP;

Competem ao Cargo de Coordenador de Manutenção de Iluminação Pública as seguintes atribuições: coordenar as atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Manutenção de Iluminação Pública, dirigir as atividades de implantação e manutenção da rede de iluminação nos logradouros públicos municipais, monumentos e prédios públicos, coordenar e fiscalizar seus subordinados; executar a montagem de ferragens e instalações de redes elétricas em postes, em sistemas de IP (Iluminação Pública); acompanhar a instalação de redes elétricas em dutos para redes subterrâneas de IP; realizar emendas em redes aéreas de IP; coordenar a instalação e substituição de luminárias, projetores, lâmpadas, reatores, relés, etc.; dirigir veículo operacional de sua equipe, devendo, para tanto, possuir habilitação na categoria necessária; executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; acompanhar reparos e instalação de redes elétricas em prédios e logradouros públicos; acompanhar a fixação de quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; coordenar a atividades de instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

8.2.1.4 - Coordenador de Manutenção de Iluminação Pública de Ouro Branco do Sul– CMIPOBS;

Competem ao Cargo de Coordenador de Manutenção de Iluminação Pública de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: coordenar as atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Manutenção de Iluminação Pública, dirigir as atividades de implantação e manutenção da rede de iluminação nos logradouros públicos municipais, monumentos e prédios públicos Ouro Branco do Sul; Coordenar e fiscalizar seus subordinados; executar a montagem de ferragens e instalações de redes elétricas em postes, em sistemas de IP (Iluminação Pública); acompanhar a instalação de redes elétricas em dutos para redes subterrâneas de IP em Ouro Branco do Sul; realizar emendas em redes aéreas de IP; coordenar a instalação e substituição de luminárias, projetores, lâmpadas, reatores, relés, etc.; dirigir veículo operacional de sua equipe, devendo, para tanto, possuir habilitação na categoria necessária; executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; acompanhar reparos e instalação de redes elétricas em prédios e logradouros públicos; acompanhar a fixação de quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; coordenar a atividades de instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

8.2.0.0.1 – Gerente de Departamento de Água e Esgoto – GDAE;

Competem ao Gerente de Departamento de Água e Esgotoas seguintes atribuições: Coordenar a execução dos projetos e programas da Secretaria voltados para os serviços de abastecimento de água para a população, buscando atingir a totalidade de cobertura no perímetro urbano e nas comunidades, com objetivo de melhora destes serviços básicos de infraestrutura urbanística; assessorar a equipe responsável pelos trabalhos que visem o desenvolvimento do plano municipal de saneamento básico, buscando junto às demais Secretarias o apoio necessário para alcançar tais objetivos; eventualmente, ser habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras tarefas afins.

8.2.0.0.1.1 – Encarregado do Departamento de água e Esgoto – EDAE

Competem ao Encarregado de Fiscalização do Departamento de água e Esgoto, as seguintes atribuições: desenvolver atividades de natureza operacional, envolvendo instalações, consertos, ligações e cortes de água; Acompanhar e coordenar todos os serviços de manutenção e reparo; Realizar serviços relativos à manutenção dos sistemas de abastecimento de água, assim como a manutenção de equipamentos; Realizar atividades manutenção programada e emergencial; Planejamento e execução de manutenção preventiva; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; executar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

8.2.0.0.2 – Gerente de Fiscalização do Departamento de água e Esgoto – GFDAE;

Competem ao Gerente de Fiscalização do Departamento de Água e Esgoto as seguintes atribuições: Gerenciar e avaliar o serviço de abastecimento de água do município de Itiquira, bem como no que diz respeito ao faturamento e cobrança adequada de valores como taxa de utilização; Elaborar estudos para a implantação de sistemas de água, esgoto, limpeza pública e drenagens, assim como gerenciar a execução de obras de saneamento; Planejar a manutenção, as melhorias e a expansão do abastecimento da água e esgoto; Gerenciar e controlar a qualidade da água, garantindo sua condição do padrão brasileiro de potabilidade ao consumo humano; Apresentar mensalmente laudo sobre a qualidade de água fornecida, formalizando relatórios e apresentando aos responsáveis; Manter o adequado controle da água de acordo com a legislação vigente; Manter atualizado o cadastro dos usuários; Identificar os pontos críticos do sistema, promoven-

do soluções para abastecimento de água; gerenciar inspeções sanitárias de rotina; Orientar e acompanhar a elaboração e implantação de normas, métodos e rotinas operacionais, de acordo com as metas estabelecidas; executar outras atribuições afins no âmbito de sua competência.

9- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS);

9.1.1.1 - Coordenador do Hospital Municipal – CHM;

Competem ao Cargo de Coordenador do Hospital Municipal as seguintes atribuições: oordenar e supervisionar o acolhimento com classificação de risco para pacientes da emergência do Hospital Municipal; Coordenar os trabalhos relativos ao levantamento de prioridades para o setor; Incentivar e participar de encontros e reuniões com a rede de saúde pública do município e seus órgãos representativos para a construção de parcerias de trabalho; encaminhar os registros de ocorrências funcionais para o departamento de Recursos Humanos, bem como, participar em conjunto com a Coordenação Médica e de Enfermagem das escalas de serviço dos servidores do setor; Organizar e supervisionar atividades que visem sensibilizar e conscientizar os servidores do valor e importância das atividades do setor para a sociedade; encaminhar, para análise do Secretário, todas as questões de pessoal que, por suas repercussões, requeiram a consideração da Administração; reunir-se quando necessário com as chefias que desenvolvem atividades comuns ao Hospital Municipal; orientar pacientes com alta do Hospital Municipal para os serviços da rede pública de saúde (SUS); orientar parentes (familiares) quanto ao estado de saúde do paciente em atendimento de urgência e emergência; coordenar, motivar e promover a integração da equipe de trabalho; coordenar a execução de outras atribuições afins, no âmbito de sua competência.

9.1.1.2 – Coordenador de Regulação – CR;

Compete ao cargo de Coordenador de Regulação as seguintes atribuições: Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à Coordenadoria de Regulação com o foco em resultados na prestação de serviços públicos ao cidadão; Responder pela Central de Regulação do Município no âmbito Regional e Estadual; Coordenar os encaminhamentos dos pacientes que necessitam de procedimento de Média e Alta Complexidade (UTI, Oncologia, Cirurgias, etc.); Receber e encaminhar demandas judiciais supervisionando os devidos encaminhamentos para solução da demanda; Manter estreito relacionamento com a Procuradoria Jurídica Municipal objetivando, se for o caso, atender e/ou sanar demandas judiciais; Coordenar e acompanhar as demandas da Central de Regulação Municipal, bem como emitir relatório mensal de demandas reprimidas e executadas; Controlar e acompanhar a execução dos serviços hospitalares contratualizados, bem como, serviços de imagem e diagnóstico; Realizar a organização funcional e de logística dos encaminhamentos das Unidades de Saúde para o Consórcio Intermunicipal e as vagas de média e alta complexidade realizadas na Regional ou em Cuiabá; Fiscalizar Contratos; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.1.1.2.1 - Gerente de Regulação – GR.

Competem ao Cargo de Gerente de Regulação as seguintes atribuições: Gerenciar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade com o foco em resultados; responder pela Central de Regulação do Município; auxiliar a acompanhar todos os encaminhamentos dos pacientes que necessitam de procedimento de Média e Alta Complexidade (UTI, Oncologia, Cirurgias, etc.); controlar e acompanhar as demandas da central de regulação, bem como, emitir relatório mensal de demandas reprimidas e executadas; controlar e acompanhar a execução dos serviços hospitalares contratualizados, bem como, serviços de imagem e diagnóstico; apresentar ao Chefe imediato relatórios mensais das viagens; gerenciar e/ou fiscalizar os serviços dos motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde; realizar a organização funcional e de logística dos encaminhamentos das Unidades de Saúde para o Consórcio intermunicipal e as vagas de média e alta complexidade realizadas em outros municípios; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.1.1.3 - Coordenador de Estudos e Projetos da Atenção à Saúde – CEPAS;

Competem ao Cargo de Coordenador de Estudos e Projetos de Atenção à Saúde as seguintes atribuições: coordenar e supervisionar o acolhimento com classificação de risco para pacientes da emergência; planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; responsabilizar-se por todos os assuntos inerentes da vigilância em saúde que engloba a vigilância em saúde do trabalhador, vigilância sanitária, vigilância ambiental e epidemiológica; organizar a equipe de trabalho; promover, coordenar, acompanhar e avaliar as ações de promoção e prevenção de saúde; realizar ações de nível hospitalar, como normatizações nos casos de doenças epidêmicas (Covid-19 e outras), endêmicas e acompanhamentos de doenças como H1N1, hantavirose, leptospirose, dengue, utilização de soros contra acidentes por animal peçonhento etc.; calcular e acompanhar os indicadores epidemiológicos; acompanhar e avaliar os indicadores da saúde através dos sistemas como SISPACTO (Sistema de Pactuação), SINASC (Sistema de Informações de Nascidos Vivos), SISPRENATAL, SIM (Sistema de Mortalidade), SINAN (Sistema de Notificação de Agravos Notificáveis) SARGSUS (Sistema de Relatório de Gestão); acompanhar o setor de Imunobiológicos, ou seja, vacinas, supervisão e controle, além de capacitar as equipes quando recebem vacinas novas até a aplicação nas crianças; planejar estratégias e ações na área educativa que envolve todas as vigilâncias, principalmente ações contra a Covid-19, Dengue; acompanhar a legislação vigente na área da Vigilância em Saúde, normatizações, criação de novas normatizações conforme os riscos apresentados pelos quadros epidemiológicos existentes para a prevenção da saúde; coordenar os sistemas de informações em saúde, visando fornecer aos demais órgãos do sistema informações necessárias ao controle e avaliação; coordenar as ações de promoção de saúde coletiva, visando por meio de ações conjuntas, o aperfeiçoamento das atividades; participar da elaboração da programação orçamentária anual e plurianual, fornecendo dados e informações do processamento, em consonância com a Lei das Diretrizes Orçamentárias do Estado e com a política estabelecida pelo Sistema Único de Saúde; promover a cooperação técnica dos serviços de vigilância em saúde dos municípios, visando o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.1.1.3.1 - Gerente das Unidades Básicas de Saúde – GUBS;

Competem ao Cargo de Gerente das Unidades Básicas de Saúde as seguintes atribuições: Assessorar, planejar, organizar, dirigir, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; ter conhecimento referente às políticas públicas do Sistema Único de Saúde e os programas preconizados pelo Ministério da Saúde; conhecer as áreas e micro-áreas de abrangência de cada Unidade de Saúde (PSF); participar da avaliação dos resultados e do impacto das ações; garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão aos Agentes Comunitários de Saúde; gerenciar, orientar e acompanhar todos os Agentes Comunitários de Saúde, principalmente os novos na carreira; estimular o bom desempenho dos Agentes Comunitários de Saúde; acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo dos Agentes Comunitário de Saúde, por intermédio de supervisões direta e indireta; fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, repassando as informações necessárias aos superiores mediato e imediato; assessorar os superiores mediato e imediato quanto as condutas e orientações ao Agentes Comunitários de Saúde, quando necessário; consolidar os dados relativos ao trabalho de campo dos Agentes Comunitários de Saúde desenvolvido em sua área de abrangência e repassar a gerência técnica de cada unidade; estar sempre informado sobre a situação de casos com prioridades em sua área de trabalho, orientando

os Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade e acompanhamento dos usuários do SUS; participar do planejamento das ações de campo na área e nas micro áreas das Unidades de Saúde, definindo, caso necessário, estratégias específicas, de acordo com a realidade local; prever, distribuir e controlar os insumos e materiais utilizados no trabalho de campo; atuar como facilitador, oferecendo os esclarecimentos sobre cada ação que envolva os Agentes Comunitários de Saúde; atuar como elo entre o pessoal de campo (Agente Comunitário de Saúde) e a coordenadoria técnica (superior mediato ou imediato); aprimorar a qualificação dos Agentes Comunitários de Saúde; fiscal de contratos; realizar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

9.1.1.3.2 - Gerente de Vigilância Sanitária – GVS;

Competem ao Cargo de Gerente de Vigilância Sanitária as seguintes atribuições: planejar, organizar, dirigir, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; estabelecer mecanismos que visem à promoção e proteção da saúde coletiva, da saúde do trabalhador e de outros segmentos sociais, bem como a saúde ambiental, no âmbito da Vigilância Sanitária; dirigir a equipe de Vigilância Sanitária; manter sistema de informação que identifique os estabelecimentos que desenvolvam atividades relacionadas à saúde da população; articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização; elaborar e propor normas, orientar e controlar, de forma suplementar, a instalação e o funcionamento dos estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde; definir as instâncias e mecanismos de controle de fiscalização, inerentes ao poder de Polícia Sanitária; promover ações informativas e educativas para a construção da consciência sanitária em todos os setores da sociedade, mediante estratégias e instrumentos diversos; realizar a gerência dos trabalhos da Vigilância Sanitária; acompanhar as denúncias recebidas até sua resolução final; controlar a liberação dos receituários de psicotrópicos distribuídos aos médicos pela vigilância sanitária e a manutenção destes; realizar a capacitação dos novos fiscais de Vigilância Sanitária; confeccionar o plano de ação da Vigilância Sanitária com a equipe; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.1.1.3.3 - Gerente de Vigilância Ambiental e Epidemiológica – GVAE;

Competem ao Cargo de Gerente de Vigilância Ambiental e Epidemiológica as seguintes atribuições: planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; realizar acompanhamento e controle de vetores; realizar a coordenação dos trabalhos da equipe de Agente de Combate às Endemias; realizar acompanhamento dos casos de doenças endêmicas com a Vigilância Epidemiológica; realizar o acompanhamento dos indicadores de índice de infestação predial no município; realizar acompanhamento dos casos de denúncias referente a saneamento básico em parceria com a Vigilância Sanitária; apresentar e condições ações estratégicas junto as demais diretorias para integrar serviços no combate às doenças endêmicas; acompanhar o trabalho dos Agentes de Combate a Endemias, verificando se os mesmos estão de acordo com as normas técnicas do ministério, quanto ao uso de venenos e orientações feitas a população; acompanhar a utilização dos praguicidas que são utilizados no bloqueio e controle de vetores nos pontos estratégicos; realizar o acompanhamento dos Equipamentos de Proteção Individual, utilizados pela equipe da vigilância ambiental, repondo-os quando necessário; realizar as divisões de áreas de atuação dos Agentes de Combate à endemias conforme o crescimento urbano; realizar classificação de larvas; auxiliar nos casos críticos de problemas voltados a dengue, e de outras doenças tropicais; realizar capacitação para os agentes de combate a endemias; dirigir a Equipe de Vigilância Ambiental e Epidemiológica; acompanhar o reconhecimento geográfico do município; realizar junto com a equipe Campanhas de combate a Dengue e outras; auxiliar na orientação as equipes de saúde da família; controlar a dispensações das Declarações de Nascidos Vivos, Declarações de óbitos e as notificações numeradas de acordo com os blocos recebidos do estado; Realizar a consolidação e a manutenção dos testes rápidos que são distribuídos a todas as unidades públicas de saúde do Município, prestação de contas, e a solicitação dos mesmo à CAF; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.1.1.4 - Coordenador de Ações Programáticas e Estratégicas – CAPE;

Competem ao Cargo de Coordenação de Ações Programáticas e Estratégicas as seguintes atribuições: planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade com o foco em resultados; responsabilizar-se por todos os aspectos relacionados as U.B.S - Unidades Básicas de Saúde; conhecer às políticas públicas do Sistema Único de Saúde e os programas preconizados pelo Ministério da Saúde; organizar os Recursos Humanos nas unidades de saúde, quando novas convocações, faltas de servidores, substituição de férias, atestado e outros; acompanhar os programas e projetos do Ministério da Saúde; alimentar dados referentes aos sistemas do Ministério da Saúde; organizar o Recursos Humanos em campanhas, atividades educativas e eventos; redigir ofícios circulares para aprimorar a informação das unidades de saúde; responder solicitação de ouvidoria, acompanhar o ponto dos servidores (pontualidade e assiduidade) e acompanhar e avaliar a folha de pagamento dos profissionais lotados nas Unidades Básicas de Saúde; garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão; organizar e distribuir o pessoal sob sua responsabilidade, controlando sua frequência; melhorar a qualificação dos trabalhadores sob sua responsabilidade; estimular o bom desempenho da equipe sob sua responsabilidade; acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta; garantir, junto ao pessoal sob sua responsabilidade, o registro correto e completo das atividades; dirigir e acompanhar os indicadores epidemiológicos; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.1.1.4.1 - Gerente de Assistência Farmacêutica – GAF;

Competem ao Cargo de Gerente de Assistência Farmacêutica as seguintes atribuições: planejar, organizar, dirigir, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; exercer a direção dos trabalhos do setor de dispensação de medicamentos; despachar diretamente com o chefe imediato; coordenar e responder como responsável Técnica perante o Conselho de Classe (CRF) pela Farmácia Municipal em substituição do Supervisor de Assistência Farmacêutica; gerenciar e responsabilizar-se pela dispensação de medicamentos psicotrópicos na Farmácia Municipal; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor e distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; assessorar no controle de estoque de medicamentos na Central de Abastecimento e das demais Farmácias; acompanhar e auxiliar a Central de abastecimento farmacêutica na formulação e quantificação de relação municipal de medicamentos essenciais; assessorar da dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência farmacêutica, visando auxiliar o farmacêutico responsável; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.1.1.4.2 - Gerente de Assistência Laboratorial – GAL;

Competem ao Cargo de Gerente de Assistência Laboratorial as seguintes atribuições: gerenciar o trabalho técnico dentro de sua área de supervisão; acompanhar a execução dos procedimentos realizados no setor; liberar os resultados dos exames após análise do controle de qualidade, análise de exame e correlações clínicas; monitorar as pendências de coleta e/ou resultados de exames executados no setor; monitorar e avaliar o controle de qualidade interno e externo dos exames realizados no setor de atuação; controlar, acompanhar e registrar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos utilizados pelo setor; prestar esclarecimentos de exames aos médicos solicitantes; elaborar solicitações de materiais ao setor de suprimentos; efetuar o controle de estoque de materiais, avaliando o

consumo/perdas de cada item utilizado no setor através de relatórios estatísticos; exercer o papel de educador estimulando o desenvolvimento das pessoas incentivando a busca do aprendizado contínuo; fornecer dados a gestão técnica que permitam planejar, desenvolver, acompanhar e avaliar o setor; garantir o arquivamento dos dados brutos e documentos da qualidade produzidos no setor; implantar técnicas específicas; elaborar e implantar Programa de Ação do setor; efetuar outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência.

9.2 - SECRETARIA ADJUNTA DE SAÚDE DE OURO BRANCO DO SUL;

9.2.0.0.1 - Secretário Adjunto de Saúde de Ouro Branco do Sul (SASOBS);

Compete ao cargo de Secretário adjunto de saúde de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: Assistir o Secretário Municipal a qual esteja vinculado no que lhe compete; Conduzir a elaboração e a execução dos planos estratégicos e operacionais na secretaria, visando a assegurar a integralidade do desenvolvimento, crescimento e continuidade dos serviços públicos em Ouro Branco do Sul; Acompanhar as políticas e objetivos específicos da secretaria a qual esteja vinculada; Coordenar a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, otimizando os esforços para a consecução dos objetivos da secretaria a qual esteja vinculada; Auxiliar o Secretário Municipal no gerenciamento dos processos de aquisição, licitação, contratações, bem como, controle orçamentário; Identificar oportunidades de ampliação ou melhoria nos produtos e processos finalísticos/serviços prestados ou soluções de eventuais problemas contratuais ou operacionais, visando manter a satisfação do cidadão e a eficiência da secretaria a qual esteja vinculada; Orientar os coordenadores, gerentes e encarregados nos procedimentos, elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento da secretaria a qual esteja vinculada; Auxiliar o Secretário na Fiscalização das atividades dos servidores, cumprimento de metas; Executar as demais atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

9.2.0.0.1 - Gerente das Unidades Básicas de Saúde de Ouro Branco do Sul – GUBSOB;

Competem ao Cargo de Gerente das Unidades Básicas de Saúde de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: gerenciar o acolhimento com classificação de risco para pacientes da emergência; planejar, organizar, dirigir, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade com o foco em resultados; responsabilizar-se por todos os aspectos relacionados às UBS (Unidades Básicas de Saúde) de Ouro Branco do Sul; conhecer às políticas públicas do Sistema Único de Saúde e os programas preconizados pelo Ministério da Saúde; organizar o Recursos Humanos nas unidades de saúde da localidade de Ouro Branco do Sul, quando novas convocações, faltas de servidores, substituição de férias, atestado e outros; acompanhar os programas e projetos do Ministério da Saúde; alimentar dados referentes aos sistemas do Ministério da Saúde; organizar o Recursos Humanos em campanhas, atividades educativas e eventos na localidade de Ouro Branco do Sul; redigir ofícios circulares para aprimorar a informação das Unidades Básicas de Saúde na localidade de Ouro Branco do Sul; acompanhar o ponto dos servidores (pontualidade e assiduidade) e acompanhar e avaliar a folha de pagamento dos profissionais lotados nas UBS na localidade de Ouro Branco do Sul; garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão; organizar e distribuir o pessoal sob sua responsabilidade, controlando sua frequência; melhorar a qualificação dos trabalhadores sob sua responsabilidade; estimular o bom desempenho da equipe sob sua responsabilidade; acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta; garantir, junto ao pessoal sob sua responsabilidade, o registro correto e completo das atividades; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

10 - **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS)**;

10.1.1.1 - Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CCRAS;

Competem ao Cargo de Coordenador do Centro de Referências de Assistência Social as seguintes atribuições: coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico metodológicos de trabalho social com famílias e serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

10.1.1.2 - Coordenador de Assistência Familiar – CAF;

Competem ao Cargo de Coordenador de Assistência Familiar as seguintes atribuições: identificar as famílias a serem cadastradas e coletar seus dados nos formulários específicos; efetuar digitação, no Sistema de Cadastro Único, dos dados coletados nos formulários de cadastramento, acompanhando o processamento realizado pela CAIXA; atualizar os registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou revalidação dos mesmos, confirmando que as informações específicas se mantiveram inalteradas; promover a utilização dos dados do CADÚNICO para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do município; adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias; adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados; recepcionar, acolher as famílias e seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social; orientar e informar quanto aos serviços ofertados na unidade; efetuar o agendamento de atendimento telefônico.

10.1.1.2.1 - Gerente de Assistência Social – GAS;

Competem ao Cargo de Gerente de Assistência Social as seguintes atribuições: assessorar o Coordenador de Assistência Social e o Secretário Municipal de Assistência Social, atuando como conselheiro, assistente ou adjunto acerca de assuntos administrativos, propondo medidas e executando as que lhe forem atribuídas; atuando junto aos demais órgãos da Secretaria para aperfeiçoamento e funcionamento do Programas no âmbito da secretaria; planejar as atividades que envolva sua equipe, passando-as para seus membros e verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas;

10.1.1.2.1.1 – Encarregado de Apoio à Criança e ao Adolescente - EACA;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio à Criança e ao Adolescente as seguintes atribuições: assessorar nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças da Casa Lar; ter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhar as crianças e adolescente nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; prestar apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);

10.1.1.2.1.2 – Encarregado de Assistência Social - EAS

Competem ao Cargo de Encarregado de Assistência Social as seguintes atribuições: organizar e executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, onde são desenvolvidos grupos para crianças, adolescentes e idosos; realizar oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras; acompanhar as listas de frequência dos alunos, preenchimento de relatórios de acompanhamento dos grupos, entre outras funções que forem necessárias para a plena efetivação do SCFV;

10.1.1.3 – Coordenador de Apoio ao Idoso – CAI;

Compete ao cargo de Coordenador de Apoio ao Idoso as seguintes atribuições: Planejar, coordenar e acompanhar as atividades e as políticas públicas do Município com a terceira idade, conjuntamente com os diversos segmentos sociais; participar da formulação de leis, decretos ou outros atos administrativos, pertinentes ao interesse da pessoa idosa, em observância ao Estatuto do Idoso; Coordenar cursos, palestras, seminários, voltados para os grupos da terceira idade existentes ou a serem criados no município; Coordenar ações de caráter cultural e artístico relevantes para manifestações dos grupos da terceira idade, visando ao desenvolvimento físico, social e mental do idoso; Incentivar e apoiar projetos e atividades que possibilitem a solução de problemas educacionais e culturais direcionados para a melhoria da qualidade de vida do idoso; Buscar informações das tendências do processo evolutivo do idoso e das necessidades de inseri-lo na sociedade; Coordenar a proposição de ações para o desenvolvimento de atividades, cursos, eventos, esporte e lazer, priorizando ações multidisciplinares e interdisciplinares, interdepartamentais e interinstitucionais e participativas entre o idoso e a Sociedade; Promover os registros das atividades da terceira idade; Coordenar as demandas da terceira idade na formação de cidadãos capazes de responder aos desafios da realidade social; Elaborar, conjuntamente com as demais secretarias, projetos em parceria com instituições nacionais, públicas e privadas, visando o aprimoramento da terceira idade; realizar outras atribuições no âmbito de sua competência.

10.1.1.3.1- Gerente de Apoio ao Idoso – GAI;

Competem ao Cargo de Gerente de Apoio ao Idoso as seguintes atribuições: Gerenciar atividades que venham a contribuir para implementar a Política Municipal do Idoso, definindo prioridades para as ações correspondentes e as aplicações de recursos; articular as instituições comprometidas com a causa do idoso nas ações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social; promover a integração entre Instituições Governamentais e da Sociedade Civil Organizada que atuam com idosos; executar políticas de atenção ao idoso; recepcionar e acolher a pessoa idosa em situação de vulnerabilidade e risco social; monitorar o cumprimento do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10741/2003) planejar as atividades que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas; realizar outras atribuições no âmbito de sua competência.

10.1.1.3.1.1 – Encarregado de Apoio ao Idoso – EAI;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio ao Idoso as seguintes atribuições: auxiliar e/ou realizar atenção adequada às pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas; cuidar da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que os idosos usam no dia-a-dia; responsabilizar-se pelo espaço reservado ao idoso, geralmente o seu quarto de dormir; seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais, estimular e auxiliar o idoso na alimentação e, se necessário, acompanhar o preparo dos alimentos; dar as medicações que são administradas pela, nos horários indicados pelo médico e de acordo com suas instruções, atividades físicas; dar apoio ao idoso em caminhadas, ajudando-o também, em outros exercícios recomendados por profissionais; fazer a compra de alimentos, medicamentos e objetos de uso diário, quando esta tarefa tiver sido combinada com a família; lazer, trabalho e atividades fora de casa; fazer companhia ao idoso, conversar sobre assuntos do seu interesse, ver televisão, ajudar em trabalhos manuais, acompanhá-lo a festas, cerimônias religiosas, consultas médicas, exames, idas ao banco, e outras tarefas correlatas; realizar outras atribuições no âmbito de sua competência.

10.1.1.4 – Coordenador de Assistência Social de Ouro Branco do Sul – CASOB.

Competem ao Cargo de Coordenador de Assistência Social de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: coordenar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, onde são desenvolvidos grupos para crianças, adolescentes e idosos; programar e coordenar as oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias; adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados; recepcionar e acolher as famílias e seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social; orientar e informar quanto aos serviços ofertados na unidade; efetuar o agendamento de atendimento telefônico; planejar as atividades que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas; realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

10.1.1.4.1 - Gerente de Assistência Social de Ouro Branco do Sul– GASOBS;

Competem ao Cargo de Gerente de Assistência Social de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: assessorar o Coordenador de Assistência Social e o Secretário Municipal de Assistência Social junto ao Distrito de Ouro Branco do Sul, atuando como conselheiro, assistente ou adjunto acerca de assuntos administrativos, propondo medidas e executando as que lhe forem atribuídas; atuando junto aos demais órgãos da Secretaria para aperfeiçoamento e funcionamento do Programas no âmbito da secretaria; planejar as atividades que envolva sua equipe, passando-as para seus membros e verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas; realizar outras atribuições no âmbito de sua competência.

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA (SMA);

11.1.1 – Supervisor de Agricultura – SAGRI

Compete ao cargo de Supervisor de agricultura familiar as seguintes atribuições: Supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades relativos a Agricultura Familiar do Município de Itiquira; Promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da Agricultura Familiar; Prestar assistência ao Secretário Municipal de Agricultura em assuntos pertinentes à sua área de competência; Propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Secretário Municipal de Agricultura; Encaminhar ao Secretário relatórios periódicos das atividades da agricultura familiar; Emitir pareceres sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; Reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução; Desenvolver programas, projetos e atividades para o fomento da agricultura familiar no Município e submetê-los à aprovação do Secretário; realizar outras atribuições no âmbito de sua competência.

11.1.1.1. - Coordenador de Desenvolvimento de Assentamento Rural - CDAR;

Competem ao Cargo de Coordenador de Desenvolvimento de Assentamento Rural as seguintes atribuições: dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades relativos Assentamentos Rurais do Município de Itiquira; promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades do Assentamentos Rurais; prestar assistência ao Secretário Municipal de Agricultura em assuntos pertinentes à sua área de competência; propor a constituição de co-

missões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Secretário Municipal de Agricultura; encaminhar ao Secretário relatórios periódicos das atividades dos Assentamentos Rurais; emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação; reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução; desenvolver programas, projetos e atividades para o fomento dos Assentamentos Rurais no Município e submetê-los à aprovação do Secretário; realizar outras tarefas correlatas, no âmbito de sua competência.

11.1.1.2– Coordenador de Projetos e Ações da Agricultura Familiar - CPAAF

Competem ao Coordenador de Projetos e Ações da Agricultura Familiar as seguintes atribuições: Direcionar ações para ampliação das políticas públicas de crédito rural para a agricultura familiar; Promover e apoiar ações para ao fortalecimento do cooperativismo e associativismo como base de sustentação das cadeias produtivas; Definir, em articulação com outras instituições do poder público e da sociedade civil organizada, ações que viabilizem o processo produtivo considerando os princípios da agroecologia e da economia popular solidária; Propor, monitorar, avaliar e apoiar ações que visem o desenvolvimento econômico e social dos agricultores, extrativistas, pescadores artesanais, povos e comunidades tradicionais, jovens e mulheres rurais; formular ações que viabilizem as agroindústrias familiares e a comercialização de produtos provenientes da agricultura familiar; apoiar programas de capacitação e profissionalização voltados aos agricultores familiares; manter estreita articulação com os demais programas de estado objetivando integrar interesses convergentes e mobilizar recursos direcionados ao fortalecimento da agricultura familiar; promover a viabilização da infraestrutura rural necessária à melhoria do desempenho produtivo e da qualidade de vida dos agricultores familiares; assegurar a participação das representações dos agricultores familiares em colegiados cujas decisões e iniciativas visem o desenvolvimento rural sustentável; elaborar, consolidar, avaliar e disponibilizar informações sobre o resultado das ações governamentais realizadas sob sua competência; realizar outras tarefas correlatas no âmbito de sua competência.

11.1.1.2.1 - Gerente de Apoio à Agricultura Familiar – GAAF;

Competem ao Cargo de Gerente de Apoio à Agricultura Familiar as seguintes atribuições: dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades relativos a Agricultura Familiar do Município de Itiquira; promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da Agricultura Familiar; prestar assistência ao Secretário Municipal de Agricultura em assuntos pertinentes à sua área de competência; propor e acompanhar a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Secretário Municipal de Agricultura; encaminhar ao Secretário relatórios periódicos das atividades da agricultura familiar; emitir pareceres sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução; desenvolver programas, projetos e atividades para o fomento da agricultura familiar no Município e submetê-los à aprovação do Secretário; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

11.1.1.2.2– Gerente da Patrulha Agrícola - GAPA;

Competem ao Cargo de Gerente de Patrulha Agrícola as seguintes atribuições: gerenciar, dirigir, supervisionar e avaliar a elaboração do calendário de atividade da Secretaria Municipal de Agricultura, dentro dos Programas de Auxílios e Subsídios da Secretaria; organizar o roteiro dos serviços da patrulha agrícola; coordenar o trabalho dos servidores municipais, sob sua responsabilidade; coordenar os serviços de máquinas dentro dos programas propostos pela Secretaria; zelar pela adequada utilização das máquinas, serviços e equipamentos sob sua responsabilidade; repassar todas as informações referentes à operação dos programas ao Secretário Municipal de Agricultura; desempenhar outras competências afins.

11.1.1.2.2.1 - Encarregado de Apoio à Patrulha Agrícola - EAPA;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio à Patrulha Agrícola as seguintes atribuições: executar e apoiar calendário de atividade da Secretaria Municipal de Agricultura, dentro dos Programas de Auxílios e Subsídios da Secretaria; executar e apoiar o roteiro dos serviços da patrulha agrícola; executar os serviços de máquinas dentro dos programas propostos pela Secretaria; realizar a adequada utilização das máquinas, serviços e equipamentos sob sua responsabilidade; desempenhar outras competências afins.

11.1.1.2.3 – Gerente da Patrulha Agrícola de Ouro Branco do Sul – GAPA OBS;

Competem ao Cargo de Gerente de Patrulha Agrícola as seguintes atribuições: gerenciar, dirigir, supervisionar e avaliar a elaboração do calendário de atividade da Secretaria Municipal de Agricultura, dentro dos Programas de Auxílios e Subsídios da Secretaria; organizar o roteiro dos serviços da patrulha agrícola; coordenar o trabalho dos servidores municipais, sob sua responsabilidade; coordenar os serviços de máquinas dentro dos programas propostos pela Secretaria; zelar pela adequada utilização das máquinas, serviços e equipamentos sob sua responsabilidade; repassar todas as informações referentes à operação dos programas ao Secretário Municipal de Agricultura; desempenhar outras competências afins.

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E CULTURA (SMETC);

12.1.1 - Supervisor de Turismo – STUR;

Competem ao Cargo de Supervisor de Turismo as seguintes atribuições: Atuar na consolidação nacional e internacional da cidade como destino turístico; Supervisionar, fiscalizar, planejar e implantar projetos de estruturação da oferta turística; Desenvolver e Supervisionar ações de promoção, marketing e divulgação do potencial turístico existente, destacando os recursos naturais e culturais como forma de lazer e de negócios, contribuindo dessa forma com o fortalecimento da economia, como fonte de emprego e renda para o município; Desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.1.0.1 – Gerente de Promoções de Eventos - GPE;

Competem ao Cargo de Gerente de Promoções de eventos as seguintes atribuições: atuar no acompanhamento de ações da secretaria com o objetivo de manter o controle operacional e documental das verbas e parcerias; desenvolver, acompanhar e executar as peças de comunicação visual referentes aos projetos deste setor; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.1.0.1.1 – Encarregado de Apoio às Ações Turísticas - EAAT;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio às Ações Turísticas as seguintes atribuições: acompanhar as ações deste setor com o objetivo de manter o controle operacional e documental das verbas e parcerias; Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento das atividades da Coordenadoria de Turismo da Prefeitura; Encaminhar, regularmente, ao Secretário Municipal de Esporte, Turismo e Cultura, relatório das atividades e eventos realizados pela respectiva Secretaria; Socializar dados e informações; Monitorar cumprimento de tarefas e horários dos servidores sob sua orientação; Desenvolver, acompanhar e executar as peças de comunicação visual referentes aos projetos deste setor; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.1.0.1.2 – Encarregado de Apoio aos Eventos Turísticos - EAET.

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio aos Eventos Turísticos as seguintes atribuições: planejar, produzir e controlar eventos institucionais e eventos externos realizados pela Coordenadoria de Turismo e pela Prefeitura; coordenar todas as ações de planejamento, execução, Monitorar e avaliar as ações dos programas, a serem realizados participativamente, através Coordenadoria de Turismo e pela Prefeitura; coordenar a organi-

zação das diversas etapas do processo de formação; organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento das atividades e eventos da Coordenadoria de Turismo da Prefeitura; Encaminhar, regularmente, ao Secretário Municipal relatório das atividades e eventos realizados pela respectiva Secretaria; socializar dados e informações; monitorar cumprimento de tarefas e horários dos servidores sob sua orientação; coordenar todas as atividades e eventos da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; Desempenhar outras atividades que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.1.1 - Coordenador de Esporte e Lazer de Ouro Branco do Sul – CELOB;

Competem ao Cargo de Coordenador de Esportes e Lazer de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: planejar, dirigir e controlar programas e projetos que visem o desenvolvimento das atividades esportivas individuais e coletivas em Ouro Branco do Sul; propor celebração de programas com a comunidade, incluindo os órgãos da administração indireta e as entidades não governamentais de Ouro Branco do Sul; promover a elaboração de estudos e pesquisas necessárias à melhoria das atividades técnicas, desportivas; planejar, coordenar, dirigir e controlar s realização de eventos esportivos, objetivando o desenvolvimento do desporto em Ouro Branco do Sul; promover, articular e prestar apoio às entidades esportivas, amadoras e profissionais (legalmente constituída), visando o seu desenvolvimento do esporte em Ouro Branco do Sul; articular com as demais unidades integrantes da estrutura da secretaria em Ouro Branco do Sul, objetivando a compatibilização de normas e ações a serem executadas pelos diversos órgãos; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.1.1.1 - Gerente de Esportes e Lazer de Ouro Branco do Sul - GELOBS

Competem ao cargo de gerente de esportes e lazer as seguintes atribuições: Planejar, dirigir e controlar programas e projetos que visem o desenvolvimento das atividades esportivas individuais e coletivas; Propor celebração de programas com a comunidade, incluindo os órgãos da administração indireta e as entidades não governamentais; Promover a elaboração de estudos e pesquisas necessárias à melhoria das atividades técnicas, desportivas; Planejar, coordenar, dirigir e controlar s realização de eventos esportivos, objetivando o desenvolvimento do desporto; Promover, articular e prestar apoio às entidades esportivas, amadoras e profissionais (legalmente constituída), visando o seu desenvolvimento; Articular com as demais unidades integrantes da estrutura da secretaria, objetivando a compatibilização de normas e ações a serem executadas pelos diversos órgãos; Desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.1.1.1.1 - Encarregado de Apoio à Qualidade de Vida – EAQV;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio à Qualidade de Vida as seguintes atribuições: planejar, executar, controlar e gerenciar as atividades pertinentes ao desenvolvimento das ações da qualidade de vida no âmbito da localidade de Ouro Branco do Sul; dirigir as ações desenvolvidas no âmbito deste setor; orientar e acompanhar os trabalhos executados neste setor; avaliar periodicamente os resultados obtidos a partir da execução dos trabalhos; avaliar alocações de recursos deste setor, com vista para o alcance dos resultados propostos; programar o levantamento de necessidade de qualidade de vida; prestar contas das ações realizadas e dos resultados obtidos em seu setor; participar e representar a secretaria em reuniões e eventos em geral cuja presença do órgão seja requerida; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.1.2 - Coordenador de Esportes - CE;

Competem ao Cargo de Coordenador de Esportes as seguintes atribuições: planejar, coordenar, dirigir e controlar programas e projetos que visem o desenvolvimento das atividades esportivas individuais e coletivas; propor celebração de programas com a comunidade, incluindo os órgãos da administração indireta e as entidades não governamentais; promover a elaboração de estudos e pesquisas necessárias à melhoria das atividades técnicas e desportivas; planejar, coordenar, dirigir e controlar a realização de eventos esportivos, objetivando o desenvolvimento do desporto; promover, articular e prestar apoio às entidades esportivas, amadoras e profissionais (legalmente constituídas), visando o seu desenvolvimento; articular com as demais unidades integrantes da estrutura da secretaria, objetivando a compatibilização de normas e ações a serem executadas pelos diversos órgãos; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.1.2.0.1 – Encarregado de Apoio aos Eventos Esportivos - EAEE;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio aos Eventos Esportivos as seguintes atribuições: executar, controlar e gerenciar as atividades de desenvolvimento das ações pertinentes a eventos esportivos no âmbito municipal; dirigir as ações desenvolvidas no âmbito deste setor; orientar e acompanhar os trabalhos executados neste setor; avaliar periodicamente os resultados obtidos a partir da execução dos trabalhos; avaliar alocações de recursos deste setor, com vista para o alcance dos resultados propostos; programar o levantamento de necessidade desportiva; prestar contas das ações realizadas e dos resultados obtidos seu setor; participar e representar a secretaria em reuniões e eventos em geral cuja a presença do setor seja requerida; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.1.2.0.2 - Encarregado de Apoio aos Esportes Coletivos – EAEC;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio aos Esportes Coletivos as seguintes atribuições: executar, controlar e gerenciar as atividades pertinentes ao desenvolvimento das ações esportivas no âmbito municipal; coordenar as ações desenvolvidas no âmbito deste setor; orientar e acompanhar os trabalhos executados neste setor; avaliar periodicamente os resultados obtidos a partir da execução dos trabalhos; avaliar alocações de recursos deste setor, com vista para o alcance dos resultados propostos; programar o levantamento de necessidade desportiva; prestar contas das ações realizadas e dos resultados obtidos neste setor; participar e representar a secretaria em reuniões e eventos em geral cuja presença do órgão seja requerida; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.2 - Secretário Adjunto de Cultura – SAC.

Competem ao Cargo de Secretário Adjunto de Cultura as seguintes atribuições: promover o desenvolvimento de atividades, instituições, empreendimentos e iniciativas de natureza artística; permitir à população acesso aos equipamentos e bens culturais; apresentar sugestões de aprimoramento da legislação pertinente; organizar e administrar a infraestrutura artística e cultural do Município; sugerir calendário de eventos festivos do Município para aprovação do Prefeito; coordenar a formulação de políticas no âmbito da diversidade cultural e da economia criativa; desenvolver ações direcionadas às culturas populares urbanas e rurais; o fortalecimento das manifestações tradicionais de mestres e grupos das culturas populares; acompanhar a compra de materiais, licitações, empenhos, dotação da pasta; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE OURO BRANCO DO SUL (SMGOB);

13.1.1.1 – Coordenador de Obras de Ouro Branco do Sul - COOBS

Competem ao Cargo de Coordenador de Obras de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: Assessorar o Secretário do Sistema de Infraestrutura e Obras no cumprimento das atribuições previstas, especialmente as relacionadas as obras públicas; Planejar a ordem cronológica da demanda de execuções das obras do município; Coordenar os estudos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urba-

na; Fiscalizar as atividades relacionadas as execuções das obras públicas e garantir a otimização dos resultados; Promover e acompanhar os programas e projetos voltados às obras de infraestrutura viária; Desempenhar outras atribuições de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

13.1.1.2 – Coordenador de Conservação de Estradas Vicinais de Ouro Branco do Sul – CCEVOBS;

Competem ao Cargo de Coordenador de Conservação de Estradas Vicinais de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: Coordenar a implantação de programas de manutenção regular e preventiva das estradas vicinais, cujo mal estado de conservação sistematicamente retarda e onera o escoamento da produção, circulação de bens, serviços e pessoas entre as áreas rurais e o centro urbano; Organizar operações específicas de trabalho nas estradas vicinais, como objetivo de minimizar os defeitos ou a deterioração das mesmas; Coordenar a abertura de valas para o desvio das águas; Coordenar operação tapa buracos para a regularização e o nivelamento da pista; Coordenar trabalhos de desobstrução de bueiros, roçadas nas margens das estradas para melhorar a visualização dos motoristas; Coordenar projetos e trabalhos de terraplanagem e outros executados pelas máquinas e caminhões da frota municipal e outros, sendo responsável pelo acompanhamentos destes; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

13.1.1.3 - Coordenador de Manutenção Urbana de Ouro Branco do Sul - CMUOB;

Competem ao Cargo de Coordenador de Manutenção Urbana de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: Coordenar as necessidades das equipes que prestam serviços em vias públicas; estabelecer o controle sobre as diversas etapas que compõe o trabalho de zeladoria da cidade; estruturar as equipes de manutenção, dirigindo-as para suas atividades específicas; coordenar as atividades dos encarregados responsáveis pelos serviços de terraplanagem, operação tapa buracos, limpeza de galerias e áreas públicas e conservação de próprios municipais; elaborar planilhas com as solicitações dos munícipes de acordo com programa de atendimento ao cidadão; responsabilizar-se pelo cumprimento de normas e regulamentos que orientam as atividades da Manutenção Urbana; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

13.1.1.3.1 - Gerente de Conservação de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul - GCPPOBS;

Competem ao Cargo de Gerente de Conservação de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: Gerenciar atividades relativas à área de manutenção predial preventiva e corretiva; Garantir o funcionamento e a oferta dos materiais e equipamentos correlatos aos serviços a serem executados; Acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Observar as medidas de segurança ao operar equipamentos; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

13.1.1.3.1.1 - Encarregado de Manutenção de Vias Públicas e Jardinagem de Ouro Branco do Sul - SMVPJOBS;

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção de Vias Públicas e Jardinagem as seguintes atribuições: conservar e manter os jardins da localidade de Ouro Branco do Sul, respeitando orientação superior; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Fiscalizar os serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local; Fiscalizar a conservação das áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas e procedendo a limpeza das mesmas; Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação; Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; Apresentação de relatórios das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

13.1.1.3.1.2 - Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul – EMPPOBS.

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Primar pela qualidade dos serviços executados; Apresentação de relatórios das atividades para análise; Exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

13.1.1.4 - Coordenador de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul - GLUOBS;

Competem ao Cargo de Coordenador de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: Coordenar toda função e controle dos funcionários que estão sob sua gerencia, separar e armazenar os materiais que serão utilizados, responder pela equipe de limpeza de toda a secretaria, cuidar da escala de folga, padronizar a limpeza, supervisionar, liderar, atingir as metas, diminuir custos e melhor utilização dos materiais de limpeza e dos equipamentos, demandar as tarefas e analisar os serviços realizados, realizar cobrança das tarefas a serem executadas pelos auxiliares de limpeza, planejar as atividades que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas; Identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias na manutenção da limpeza; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

13.1.1.4.0.1 - Encarregado de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul - ELUOBS;

Competem ao Cargo de Encarregado de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: realizar a limpeza de ruas, guias e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; realizar outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência.

13.1.1.5 - Coordenador de Gestão de Ouro Branco do Sul - GGOBS;

Competem ao Coordenador de Gestão de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: Coordenar os serviços necessários ao funcionamento e manutenção das Unidades Operacionais e não operacionais da Secretaria de Gestão de Ouro Branco do Sul; Coordenar a aplicação das diretrizes das políticas sistêmicas de gestão de pessoas, patrimônio e serviços, aquisições e contratos, orçamento e convênios, financeiro e contábil, ar-

quivo e protocolo, tecnologia da informação e outras atividades de suporte e apoio complementares na localidade de Ouro Branco do Sul; coordenar e avaliar as medidas indispensáveis à programação anual e execução satisfatória das atividades da coordenadoria; elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre os projetos e atividades dos setores da localidade de Ouro Branco do Sul; emitir relatórios; conferir a documentação conforme disposto na Legislação Municipal; Executar as demais atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

13.1.1.5.1 – Gerente de Gestão de Ouro Branco do Sul - GGOBS;

Competem ao Cargo de Gerente de Gestão de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: Gerenciar os serviços delegados pela Coordenadoria de Gestão de Ouro Branco do Sul, necessários ao funcionamento e manutenção das Unidades Operacionais e não operacionais da Secretaria de Gestão de Ouro Branco do Sul; promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da Secretaria; organizar e coordenar a fiscalização administrativa da Secretaria e prestadores de serviços; propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pela Coordenadoria; encaminhar ao Coordenador relatórios periódicos das atividades da Secretaria; emitir pareceres sobre assuntos relacionados a parte administrativa da Secretaria; acompanhar a execução de contratos firmados pela Secretaria com prestadores de serviços; reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução; supervisionar o controle pela guarda e manutenção dos bens móveis e imóveis de propriedade da Secretaria; auxiliar nas respostas acerca de assuntos referentes aos servidores no que se refere a documentos e prestação de contas dos servidores da Secretaria ao Recursos Humanos; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

13.1.1.5.1.1 – Encarregado de Apoio às Ações Estratégicas – EAAE;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio às Ações Estratégicas as seguintes atribuições: apoiar o Gerente de gestão nas tarefas operacionais na sua área de atuação; prestar apoio técnico das atividades da Gerência de Gestão; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

13.1.1.6 - Coordenador de Arrecadação e Finanças de Ouro Branco do Sul – CAFOBS;

Competem ao Cargo de Coordenador de Arrecadação e Finanças de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: exercer a coordenadoria dos trabalhos setor de tributos da localidade de Ouro Branco do Sul; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação; despachar diretamente com o chefe imediato; Comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; Distribuir as tarefas orienta e fiscaliza a sua execução; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; atender o público; acompanhar dívida ativa; emitir relatórios; conferir a documentação conforme disposto na Legislação Municipal; acompanhar o processo de lançamento de IPTU; acompanhar e realização de atualização da planta genérica; acompanhar e confere os serviços executados quanto a notificação fiscal, emissão, entrega e editais, protestos e emissão de boletos de cobrança; acompanhar e confere a emissão de certidão de execução fiscal; Atualizar o registro do contribuinte no sistema informatizado; Fiscalizar Contratos; supervisionar e orientar o arquivamento e digitalização dos processos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CIDADE;

14.1.1.1 - Coordenador de Gestão e Planejamento - CGP;

Competem ao Coordenador de Gestão e Planejamento as seguintes atribuições: Coordenar e acompanhar a execução do Plano Diretor Municipal no âmbito das unidades administrativas, dos planos e programas, avaliando e controlando os seus resultados; Coordenar estudos e avaliações, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da secretaria; articular junta às gerências, a elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da secretaria; substituir o secretário em suas faltas e impedimentos; praticar atos administrativos da competência do secretário, por delegação deste; conduzir a elaboração e execução dos planos estratégicos e operacionais, em toda a Gestão, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade das metas; definir em conjunto com a chefia imediata as políticas e objetivos específicos de cada setor; coordenar a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes; Otimizar esforços para a consecução dos objetivos da Gestão Pública; identificar oportunidades de ampliação ou melhoria nos produtos e processos jornalísticos/serviços prestados ou solução de eventuais problemas contratuais ou operacionais, visando a manter a satisfação do usuário cidadão; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; Fiscalizar Contratos; executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

14.1.1.1.1 - Gerente de Desenvolvimento Industrial e Comercial – GDIC;

Compete ao Gerente de Desenvolvimento Industrial e Comercial as seguintes atribuições: Realizar ações visando a promoção e o desenvolvimento do Município, dando ênfase ao crescimento das atividades industriais, agro industriais e prestadoras de serviço, assim como o incremento do comércio; fortalecer a classe empresarial local, através de novos empreendimentos, fomentação de negócios e parcerias a nível regional, estadual e nacional; e internacional; incrementar o desenvolvimento sócio econômico, através da integração dos empresários e entidades de classe, com outros segmentos da sociedade, destacando a educação através do ensino formal e profissionalizante, integrados ao processo de desenvolvimento do município; exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle dos programas e atividades relacionadas ao fomento à indústria, comércio e serviços, à difusão de tecnologia e informações de mercado e à integração econômica; Fiscalizar Contratos; Executar outras tarefas que lhe forem delegadas, no âmbito de sua competência.

14.1.1.1.2 - Gerente de Desenvolvimento Habitacional – GH;

Competem ao Gerente de Desenvolvimento Habitacional as seguintes atribuições: Garantir subsídios técnicos tendo em vista a formulação de política, diretrizes e prioridades da ação da Secretaria, na área de atendimento à população moradora em habitação subnormal; elaborar e executar o Orçamento Programa da Unidade, inclusive gerenciando os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao seu desenvolvimento; coordenar tecnicamente as ações da Secretaria no que se refere à execução de Programa de habitação popular; elaborar os relatórios parciais e anuais das atividades inerentes à Gerência de Desenvolvimento Habitacional em articulação com as demais diretorias e órgãos executores, visando à composição e consolidação dos relatórios anuais da Secretaria; planejar e coordenar as atuações integradas com a CEF para o Programa Minha Casa Minha Vida; acompanhar, analisar e monitorar projetos da política de atuação do Programa Minha Casa Minha Vida relacionado a redução do déficit habitacional para famílias de baixa renda em função da habitação de interesse social do Estado, bem como demais projetos habitacionais Municipais; sistematizar e atualizar as informações dos programas e projetos de habitação de interesse social; acompanhar a aplicação de recursos financeiros nos programas, projetos e ações de habitação e regularização fundiária; prestar apoio nas visitas domiciliares para reconhecer as reais necessidades da população no que diz respeito a Política de Habitação; Fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

14.1.1.2 - Coordenador de Estudos e Projetos - CEP;

Competem ao Coordenador de Estudos e Projetos as seguintes atribuições: Elaborar e coordenar programas e projetos da secretaria; articular, orientar e coordenar as ações necessárias para estudos de programas e projetos das demais unidades administrativas municipais; estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da secretaria; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

14.1.1.2.1 - Gerente de Estudos e Projetos – GEP; Compete ao cargo de Gerente de Estudos e Projetos as seguintes atribuições: Gerenciar a execução de projetos do município; coordenar e orientar a celebração de acordos e ajustes, viabilizando o desenvolvimento dos projetos em gestão; auxiliar na formulação de ordenação de despesas; Acompanhar processo de prestação de contas de todos os convênios e projetos aos financiadores; Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; Fiscalizar contratos; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SMMADS

15.1.1.1 - Coordenador de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável - CMADS

Competem ao cargo de Coordenador de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável as seguintes atribuições: Coordenar, executar e controlar as atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável; Prestar assessoramento técnico ao secretário; Coordenar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelos diretores de departamento e demais cargos subordinados à sua área; Formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável; planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, gestão de resíduos urbanos e sistema de áreas verdes; Expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação; Promover a participação da população, por meio das suas organizações, para formulação das políticas e do controle das ações em todos os níveis; e desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência.

15.1.1.1.1 – Gerente de Meio Ambiente - GMA;

Competem ao Cargo de Gerente de Meio Ambiente as seguintes atribuições: dirigir, fiscalizar e avaliar os trabalhos e as atividades relativas ao Licenciamento Ambiental do Município de Itiquira; promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades relativos ao Licenciamento Ambiental; prestar assistência ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável em assuntos pertinentes à sua área de competência; propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Secretário; encaminhar ao Secretário relatórios periódicos das atividades de Licenciamento Ambiental; emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação; reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução; desenvolver programas, projetos e atividades para o fomento de Licenciamento Ambiental no Município e submetê-los à aprovação do Secretário; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

15.1.1.1.1.1 - Encarregado de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável - EMADS

Competem ao cargo de Encarregado de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável as seguintes atribuições: Gerenciar e organizar as atividades relativas ao meio ambiente e ao Desenvolvimento Sustentável, de acordo com a legislação em vigor; realizar o diagnóstico e formar um banco de dados ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município; Integrar projetos, programas e ações com todas as Secretarias, especialmente a de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável, visando criar e desenvolver uma verdadeira consciência ecológica de proteção à fauna, à flora e aos bens naturais; Desenvolver projetos e ações na área de proteção ambiental; Zelar pela boa imagem da administração municipal; Executar outras competências afins.

15.1.1.0.1 - Gerente de Defesa Civil – GDC;

Competem ao Gerente de Defesa Civilas seguintes atribuições: Coordenar as atividades de Defesa Civil no Município, articulando-se, em caráter cooperativo, com outros órgãos e entidades públicas ou privadas; implementar planos, programas e projetos de defesa civil; elaborar plano de ação anual visando ao atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais; coordenar a implantação de programas de treinamento para voluntariado; desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos; manter com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à Defesa Civil; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 272/ 2021.

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 272/ 2021.

RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 272/ 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO(A): CRISTIANE LOPES DOS SANTOS

Objeto: Rescisão de Contrato Administrativo nº 272/2021, a partir de 06/ 04/2022, o qual visava a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 163, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA N° 163, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Exonera os Servidores que menciona para exercerem cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar os Servidores abaixo relacionados, para o exercício dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração**, a partir de dia 07/ 04/2022,** como segue:

1- **DIEGO GONZAGA DE ALMEIDA**

CPF: 019.023.321-48

GERENTE ADMINISTRATIVO DE COMUNICAÇÃO – GAC;

2 – **LUCAS DANTS VITÓRIO RODRIGUES**

CPF: 007.451.551-97

COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS – CRH;

3 – **OSCAR ADRIEL TEODORO DE MENEZES**

CPF: 020.859.671-24

SECRETÁRIO ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SADU;

4 – **JOELMA RODRIGUES DA SILVA**

CPF: 921.313.871-72

GERENTE DE HABITAÇÃO - GH;

5 – **THIERRY APARECIDO BERNARDES BORTOLINI**

CPF: 010.213.521-52

SECRETÁRIO ADJUNTO DE COMPRAS PÚBLICAS - SACP;

6 – **JHONATAN PRESOTTO**

CPF: 019.685.411-36

COORDENADOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – CEO;

7 – **SILVANA MARIA ROSSONI**

CPF: 424.429.821-53

COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONVÊNIOS – CPCC;

8 – **ADALBERTO PEREIRA DE ANICÉSIO**

CPF: 452.174.671-34

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ARRECADAÇÃO - SAA;

9 – **MARIA DILEUZA DE OLIVEIRA CARAFFINI**

CPF: 613.961.099-00

COORDENADOR DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO – CPP;

10 – **MANOEL LIMA PEREIRA**

CPF: 568.142.081-72

COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – CTE;

11 – **ARIANE DE CINQUE MARIANO**

CPF: 000.544.381-44

COORDENADOR DE PRONTO ATENDIMENTO DE OURO BRANCO DO SUL – CPAOBS;

12 – **ALESSANDRA DE ALMEIDA FREIRE**

CPF: 005.156.651-69

COORDENADOR DE TURISMO – CT;

13 – **MÁRDIO DOS SANTOS OLIVEIRA**

CPF: 169.274.068-75

ASSESSOR TÉCNICO DE TOPOGRAFIA - ATT;

Art. 2° - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT, 07 de abril de 2022.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 164, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA N° 164, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Concede Licença para Qualificação Profissional ao servidor que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o requerimento da unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, o deferimento do Prefeito Municipal

R E S O L V E:

Art. 1º **-** Conceder Licença para Qualificação Profissional para realização de mestrado, nos dias/horas apresentado através de calendário escolar, ao servidor abaixo relacionado:

1. CAMILA ANDRADE NANTES, servidora pública do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de ENFERMEIRA, matrícula nº 884, empossado em 04/09/2013**.**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 08/03/2022.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 07 de abril de 2022.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA GERAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 038, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

"Dispõe Sobre Convocação dos Candidatos Aprovados/Classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2021 da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 888 de 08 de abril de 2015, que dispõe a autorização ao Poder Executivo Municipal a proceder à CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, visando atender necessidades de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a Homologação do resultado final Processo Seletivo Simplificado, pelo Decreto Nº. 010/2022 de 21 de janeiro de 2022 o qual possui candidatos aprovados e classificados;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal em promover a contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO a ordem rigorosa de classificação do Edital Complementar nº 014, do procedimento supracitado;

CONVOCA:

Art. 1° - Ficam convocados os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2021, para os Cargos abaixo relacionados, para se apresentarem pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311, Centro – Itiquira/MT, Estado de Mato Grosso, no período de 30 dias a contar da publicação deste, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, para tratarem de assuntos de seu interesse.

Art. 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

QTD	CANDIDATO	CARGO	LOCAL	CLASSIFICAÇÃO
1-	MARIA APARECIDA MOREIRA BRITO LEITE	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA	03º CANDIDATO CLASSIFICADO

Art. 3º - Os candidatos deverão apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório ou cópia autenticada por servidor municipal com competência conferida por portaria, que comprove o que segue abaixo:

01 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior 18 (dezoito) anos;

02 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts, 12 e 37, I da CF/88);

03 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

04 - Certidão de Nascimento dos filhos e frequência escolar de menores de 14 anos (se for o caso);

05 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

06 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

07 - Cartão do PIS/PASEP;

08 - Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem a posse;

09 - Título de Eleitor;

10 - Certidão Negativa de ações criminais fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos 05 anos;

11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;

12 - Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido, expedido pela Junta Médica Oficial do Município;

13 - 02 (duas) foto 3X4 colorida e recente;

14 - Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

15 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

16 - Comprovante de Escolaridade (exigido no Edital);

17 - Declaração contendo endereço residencial;

18 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

19 - Declaração de Bens;

20 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

21 –Conta Corrente Banco do Brasil.

22- CPF dos dependentes maiores de 14 anos

23- CPF do cônjuge, se for o caso

24- CPF do Pai e da Mãe

25- Cópia da página da Carteira de Trabalho onde consta o número e os dados pessoais

26- Declaração de não participação de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada e de não exercício de comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

Art. 4º - Se o candidato convocado não comparecer no prazo estabelecido por este Edital, será considerado DESISTENTE do direito de ser contratado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 5º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, em 07 de abril 2022.

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 165, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA N° 165, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Exonera os Servidores que menciona para exercerem cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar os Servidores abaixo relacionados, para o exercício dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração**, a partir de dia 07/04/2022,** como segue:

1- **LAYANE INÁCIO PARREIRA**

CPF: 034.111.591-62

COORDENADOR DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E ASSISTÊNCIA PROCESSUAL - CPLAP;

2 – **PAULO DONATO CAVALCANTE JUNIOR**

CPF: 016.187.191-73

COORDENADOR DE ESTUDOS E PROJETOS – CEP;

Art. 2° - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT, 07 de abril de 2022.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2022

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que, referente ao o procedimento Licitatório - modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022**, que tem por objeto o objeto **"REGISTROS DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FRACIONADA DE EMPRESA PARA MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS ELÉTRICOS DE ALTA E BAIXA TENSÃO, NAS INSTALAÇÕES ELETRICAS PREDIAIS DOS PREDIOS DO MUNICÍPIO",** onde foram vencedoras as empresas **ELISEU MARTINS CARVALHO & CIA LTDA – ME** ao valor global **R$ 235.960,00** (Duzentos e trinta cinco mil, novecentos e sessenta reais), **VIGA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI** ao valor global **R$ 221.936,00** (Duzentos e vinte um mil, novecentos e trinta seis reais), **ELETRICA CONFIANÇA LTDA** ME ao valor global **R$ 60.000,00** (Sessenta mil reais).

Jaciara,07 de Abril de 2022.

Adevanir Marcos Rodrigues de Araújo

Pregoeiro – Prefeitura Municipal de Jaciara/MT

PREV-JACI
PORTARIA N.º. 009/2022

"*Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora* ***Srª. Doralice Vieira de Castro Bulegon."***

O Diretor Executivo do PREV-JACI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o §9 do art. 4º da Emenda Constitucional nº 103/2019 e o Art. 3º, incisos I, II, III e Parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c Art. 90, inciso I, II, III e Parágrafo único da Lei Municipal n.º 1.417/2012, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaciara/ MT; Lei Municipal nº 1.211/2009, que dispõe sobre a reformulação da carreira dos profissionais da Educação Básica do Sistema Público Educacional do Município de Jaciara/MT, e Lei nº 2.071/22, que versa acerca da reposição salarial dos servidores efetivos municipal.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a servidora,**SRª. DORALICE VIEIRA DE CASTRO BULEGON**, casada, portadora da cédula de Identidade nº 0486910-9 SESP-MT, inscrita no CPF nº 352.287.761-68, servidora efetiva, no cargo de Professora, Classe "C", Nível "10'', lotada na Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**, devidamente matriculada sob nº 170-1, contando com 30 anos e 27 dias de tempo de contribuição**, com proventos integrais, conforme processo administrativo do **PREV-JACI**, n.º **2022.04.02388P,** a partir de **01/04/2022** até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de **01/04/2022**, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Jaciara-MT- MT, 06 de abril de 2022.

MENAH REMBERG GUIMARÃES DA SILVA Diretor Executivo do PREV-JACI

Homologo:

ANDRÉIA WAGNER

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE SUSPENSÃO DA SESSÃO PARA ABERTURA DE PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS 005/2022

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 153/2021 de 06 de abril de 2021, , informa que em virtude de haver sido manifestada representação de natureza externa, fica **SUSPENSA**, será remarcada nova data posteriormente, referente a **TOMADA DE PREÇOS DE N.º 005/2022**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaciara, cujo objeto é a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRA DE REFORMA ESCOLA ESTADUAL MARECHAL RONDON NO MUNICÍPIO DE JACIARA-MT, ATRAVÉS DO CONVÊNIO N° 1758/2021/SEDUC"**, nos termos da Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores. Informações: tel. (0**66) 3461 7925. Jaciara-MT, 07 de Abril de 2022.

ADEVANIR MARCOS RODRIGUES DE ARAÚJO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

RATIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Edição do 06 de Abril de 2022, Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, ANO XVII, N° 3.955.

ONDE SE LÊ: Pregão Presencial Nº 002/2022.

LEIA-SE: Pregão Presencial Nº 004/2022.

Jangada/MT, 07 de Abril de 2022.

_____

ADLSON PEREIRA NUNES

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

No dia 01 de abril **do ano de 2022**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU, Estado de MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.948/0001-30, com sede administrativa localizada na RUA DO COMERCIO, 480, bairro CENTRO, CEP nº. 78255-000, nesta cidade de Jauru/MT, representado pelo (a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr. **VALDECI JOSÉ DE SOUZA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 12694908 SSP/MT e C.P.F. nº. 985.374.821-53, resolve HOMOLOGAR, bem como ADJUDICAR a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO Nº 09/2022 para *Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Fraldas Descartáveis (infantis e geriátricas), a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos programas por ele geridos do Munícipio* de Jauru;** que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com as especificações constantes no Edital, conforme abaixo:

EMPRESA VENCEDORA: FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, empresa jurídica de Direito Privado, inscrita no **CNPJ sob o nº 22.803.038/0001-35**:

VALOR HOMOLOGADO: R$ 20.721,60

EMPRESA VENCEDORA: MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI, empresa jurídica de Direito Privado, inscrita no **CNPJ sob o nº 26.148.070/0001-85**

VALOR HOMOLOGADO: R$ 21.405,60

Jauru, 01 de abril de 2022.

_____

VALDECI JOSÉ DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 088/2022

PORTARIA Nº 088 de 07 de abril de 2022

Dispõe sobre a Constituição da Comissão Permanente de licitação e dá outras providências"

Valdeci José de Souza, Prefeito Municipal de **JAURU/MT,** no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 63 da Resolução Nº29/2013 de 12 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Art.1° CONSTITUIR a Comissão Permanente de Licitação, para receber, examinar e julgar todos os documentos de habilitação, proposta e cadastramento de licitantes e demais procedimentos relativos às licitações, conforme Inciso XVI, do Art. 6º da Lei Federal 8.666/83, no âmbito do Poder Executivo Municipal e seus fundos, como segue:

Presidente: KEILA TELES FERREIRA

Vice-presidente: KAMILA DUARTE GONÇALVES

Secretária: UYARA LEAL RAMOS ZORZAL

Membro: GISLANE VALIM SOUZA

Suplente: ADRIANO JOHNNY FIGUEROA PAES LANDIM

Art.2° A Comissão constituída será responsável por analisar e julgar o conjunto de propostas realizados pelas entidades participantes do concurso de projetos 001/2022, realizando a classificação das propostas em con-

formidade com as regras previstas no Edital, devendo observar os procedimentos necessários ao bom andamento.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal José Perez, 07 de abril de 2022, Jauru-MT

Valdeci José de Souza

Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico na forma do Artigo 26, da Lei Federal 8.666/93 a Dispensa de licitação constante do Processo Administrativo nº. 665/2022, DISPENSA nº. 20/2022, com base no Caput do Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, conforme parecer da Procuradoria Geral do Município datado de 07/04/2022**. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MINISTRAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÃO**. Tendo como fornecedor a empresa **VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 13.292.261/0001-74, no valor de R$ 2.997,00 (dois mil, novecentos e noventa e sete reais).

Paço Municipal "José Peres", em Jauru – MT, 07 de abril de 2022.

VALDECI JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 036/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAURU

CONTRATADA: **FIT PURIFICADORES LTDA**

Objeto: Aquisição de purificador e condicionador de água, visando o consumo de água potável para usuários internos e externos do prédio.

VIGÊNCIA: **04 de abril de 2022 à 05 de maio de 2022.**

VALOR:**R$ 2.140,00 (Dois mil cento e quarenta reais)**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2022

PREGÃO ELETRONICO 09/2022

No dia 01 de abril **do ano de 2022**, compareceram, de um lado a (o) **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU, Estado de MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.948/0001-30, com sede administrativa localizada na RUA DO COMERCIO, 480, bairro CENTRO, CEP nº. 78255-000, nesta cidade de Jauru/MT, representado pelo (a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr. (a). **VALDECI JOSÉ DE SOUZA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 12694908 SSP/MT e C.P.F. nº. 985.374.821-53, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO Nº 09/2022** 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.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

EMPRESA VENCEDORA: FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, empresa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 22.803.038/0001-35, com endereço profissional na AV LIBERDADE , nº s/n, QUADRA 161 LOTE 40, bairro Jardim Buriti Sereno, Município de Aparecida de Goiânia, CEP 74.943-400, neste ato representada por sua Sócia Administradora Ana Paula Evangelista da Mata, brasileira, solteira, empresária, inscrita na Carteira de Identidade RG sob o nº 3647896-SPTC/GO, e do CPF nº 898.022.841-49, residente em Aparecida de Goiânia, nº s/n, quadra 138, it 07, Setor Garaveto, natural de Goiânia/GO, CEP 74930-210.

EMPRESA VENCEDORA: MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI, empresa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 26.148.070/0001-85, com endereço profissional na R COMANDANTE COSTA (LOT PRQ AMBAR), nº 14, QUADRA G, Bairro Centro-Sul, Município de Várzea Grande, CEP 78.125-499, neste ato representado por sua Sócio Administrador DAVI ANTONIO NETO, brasileiro, casado, empresária, inscrita na Carteira de Identidade RG sob o nº 3431507-1-SSP/MT, e do CPF nº 551.557.315-34, residente e domiciliado na Rua Capitão Costa, nº 11, Bairro Centro Sul, Várzea Grande/MT, CEP 78.110-035.

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem 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. 10.520/02, pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 (Registro de Preços) de 23/01/2013 e suas alterações posteriores pelo Decreto Federal 8.250/2014 de 23/05/2014 e subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, 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 ***Pregão Eletrônico com Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Fraldas Descartáveis (infantis e geriátricas), a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos programas por ele geridos*** *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 produto 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:

Fornecedor: Fornecedor: MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI

CNPJ: 26.148.070/0001-85

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$
1	180,00	PCT	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL TAMANHO G	BABY WILLY	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL TAMANHO G	R$ 30,90	R$ 5. 562,00
2	180,00	PCT	FRALDA DESCARTAVE INFANTIL TAMANHO P	BABY WILLY	FRALDA DESCARTAVE INFANTIL TAMANHO P	R$ 18,50	R$ 3. 330,00
3	180,00	PCT	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL TAMANHO XXG	BABY WILLY	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL TAMANHO XXG	R$ 31,52	R$ 5. 673,60
10	180,00	PCT	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO- TAMANHO GG	SLIM	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO- TAMANHO GG	R$ 19,00	R$ 3. 420,00
11	180,00	01066	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO - TAMANHO PP, DESCARTAVEL, ATOXICA, ABSORVENTE COM GEL, FORMATO ANATOMICO, COM ELASTICOS NAS LATERAIS E PROTETOR IMPERMEAVEL, COM FLOCO GEL, COM FITAS ADESIVAS AJUSTAVEIS E HIPOALERGENICAS. EMBALAGEM COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇAO , PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE.	SLIM	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO - TAMANHO PP, DESCARTAVEL, ATOXICA, ABSORVENTE COM GEL, FORMATO ANATOMICO, COM ELASTICOS NAS LATERAIS E PROTETOR IMPERMEAVEL, COM FLOCO GEL, COM FITAS ADESIVAS AJUSTAVEIS E HIPOALERGENICAS. EMBALAGEM COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇAO , PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE.	R$ 19,00	R$ 3. 420,00
Total R$ 21.405,60 (VINTE E UM MIL QUATROCENTOS E CINCO REIAS E SESSENTA CENTAVOS)							

Fornecedor: FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI CNPJ: 22.803.038/0001-35

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$
4	180,00	PCT	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL- TAMANHO XG	MARDAM	CONF. EDITAL	R$ 18,00	R$ 3.240,00
5	180,00	PCT	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO TAMANHO G	MARDAM	CONF. EDITAL	R$ 19,79	R$ 3.562,20
6	180,00	PCT	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA- TAMANHO XG	MARDAM	CONF. EDITAL	R$ 15,55	R$ 2.799,00
7	180,00	PCT	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO -TAMANHO M	MARDAM	CONF. EDITAL	R$ 21,99	R$ 3.958,20
8	180,00	PCT	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO -TAMANHO P	MARDAM	CONF. EDITAL	R$ 21,99	R$ 3.958,20
9	180,00	PCT	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL - TAMANHO M	MARDAM	CONF. EDITAL	R$ 17,80	R$ 3.204,00
Total R$ 20.721,60 (VINTE MIL SETECENTOS E VINTE E UM REAIS E SESSENTA CENTAVOS)							

2.1.1. **O Valor total desta Ata será de R$ 42.127,20 (Quarenta e dois mil, cento e vinte sete reais e vinte centavos);**

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena “d” do inciso II do caput e do §5° do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

2.3. 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.

2.4. 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 alínea “d” do inciso II do caput ou do §5° do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993, 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.

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

3.1. Da Dotação orçamentária:

3.1.1. As despesas desta ata correrão nas seguintes dotações Orçamentária

SECRETARIA DE SAÚDE	**Dotação: 10.122.0010.2086.0000 FICHA:533**
SECRETARIA DE SAÚDE	**Dotação: 10.303.0040.2102.0000 FICHA:501**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n. º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A presente ATA atenderá as disposições contidas no Decreto Federal nº 7.892/2013, de 23/01/2013 e suas alterações posteriores pelo Decreto Federal 8.250/2014 de 23/05/2014, e, diante disso está sujeito à autorizar a adesão por outros órgãos ou entidades Municipais, Estaduais ou Distritais, à Ata de Registro de Preços a ser firmada, devendo obedecer o que determina o Art. 22, parágrafos 1º ao 9º do Decreto Federal acima mencionado e diante disso, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. 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.

5.1.2. 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;

5.1.3. 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.

5.1.4. 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;

5.1.5. Emitir a autorização de compra;

5.1.6. 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;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. 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, independentemente 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. 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;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo produto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. 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.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será na sede da Prefeitura Municipal de Jauru, o município não se responsabiliza pelo frete dos produtos.

7.5.2. 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.

7.5.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n. º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. 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.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. 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.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. 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.

7.10. 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.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. 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 no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1 - As condições gerais da prestação dos produtos e/ou fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do produto, 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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EFICÁCIA

10.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jauru para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Jauru, 01 de abril de 2022.

_____

VALDECI JOSE DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:

FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI

CNPJ nº 22.803.038/0001-35

MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI

CNPJ nº 26.148.070/0001-85

DISTRATO DE CONTRATO

DISTRATO AO CONTRATO Nº 014/2022

DISTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAURU

DISTRATADA: **AFX ENGENHARIA EIRELI**

Objeto: Rescisão contratual

PORTARIA Nº 089/2022

PORTARIA Nº 089 de 07 de abril de 2022

Dispõe sobre a Constituição da Comissão Julgadora do Concurso de Projetos nº 001/2022 e dá outras providências.

Valdeci José de Souza, PREFEITO MUNICIPAL de **JAURU/MT,** no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 63 da Resolução Nº29/2013 de 12 de novembro de 2013,

CONSIDERANDO o que preceitua a Lei 9.790 de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto n° 3.100 de 30 de junho de 1999 no que concerne à formação de Comissão Julgadora para o Concurso de Projetos nº 001/2022;

RESOLVE:

Art.1° CONSTITUIR a Comissão Julgadora do Concurso de Projetos nº 001/2022, designando os membros abaixo relacionados, sob a coordenação do primeiro:

Presidente: OTÁVIO VINICIUS DE LANA VÍTRIO

Membro: EDVALDO ALVES BENTO

Membro: ELIZABETE VIEIRA DE MORAIS

Art.2° A Comissão constituída será responsável por analisar e julgar o conjunto de propostas realizados pelas entidades participantes do concurso de projetos 001/2022, realizando a classificação das propostas em conformidade com as regras previstas no Edital, devendo observar os procedimentos necessários ao bom andamento.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal José Perez, 07 de abril de 2022, Jauru-MT

Valdeci José de Souza

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA
RESUMO DO CONTRATO N.º 002/2022

Resumo do Contrato N.º 002/2022

Contratante: **Câmara Municipal de Juar**a situada na **Rua Nelson Tabor da Lacerda, 59-S**, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 03.476.682/0001-00, na cidade de Juara, no Estado de Mato Grosso.

Contratado: **Ademir Felix de Brito** pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o nº 45.186.412/0001-04, com sede na Rua Florianópolis nº 1036 - S, Bairro Centro, Juara/MT, Cep 78.575-000, na cidade de Juara – Estado de Mato Grosso.

Objeto: Prestação de serviço referente à limpeza do Terreno de propriedade da Câmara Municipal de Juara, localizado na Avenida Vitória nº 74 Centro.

Vigência: 04/04/2022 à 04/06/2022.

Valor Global: R$ 7.000,00 (sete mil reais).

LICITAÇÃO
ATA DE SESSÃO DE CREDENCIAMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS N. 003/2022/ SECAD - DESERTA

ATA DE SESSÃO DE CREDENCIAMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÃO.

TOMADA DE PREÇOS N. 003/2022/SECAD

APURAÇÃO: Menor Valor por Empreitada Global.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ADEQUAÇÃO ELETRICA DA ESCOLA MUNICIPAL PINGO DE GENTE, em Atendimento à Secretaria Municipal de Educação de Juara-MT– Divisão de Educação Infantil, conforme especificações constantes no Projeto, especificações e condições técnicas constantes no edital e seus anexos.

Às 13h30 horas local do dia 06 (seisl) do mês de Abril de 2.022 estiveram reunidos na sede da Prefeitura Municipal de Juara, situada na Rua Niterói, nº 81-N, Cidade de Juara, Estado de Mato Grosso a Comissão Permanente de Licitações desta municipalidade, as senhoras: **Patrícia Alves da Silva** (Presidente), **Janaina Amorim Durães** (Membro) e **Shirlei de Souza Santos** (Membro), designadas pela Portaria n° 067/2022 de 07 de fevereiro de 2.022 para apreciarem e julgarem a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços apresentadas na sessão de licitação na modalidade de **Tomada de Preços N. 003/2022**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ADEQUAÇÃO ELETRICA DA ESCOLA MUNICIPAL PINGO DE GENTE,** em Atendimento à Secretaria Municipal de Educação de Juara-MT– Divisão de Educação Infantil, conforme especificações constantes no Projeto, especificações e condições técnicas constantes no edital e seus anexos, com julgamento pelo critério de **menor Valor por Empreitada Global,** de acordo com a discriminação constante do referido processo.

No dia e horário marcado para a abertura da Sessão Pública da licitação, não se fez presente nenhuma empresa interessada, sagrando-se **Deserta.**

Nada mais havendo a relatar, eu **Patrícia Alves da Silva,** redigi a presente ata, imprimindo-a para que fosse assinada e posteriormente encaminhada a autoridade competente para a sua devida apreciação.

Juara-MT, 06 de Abril de 2022.

Patrícia Alves da Silva

Presidente

Shirlei de Souza Santos

(Membro)

Janaina Amorim Durães

(Membro)

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 024/2022/SECAD TIPO: PRESENCIAL APURAÇÃO: MENOR VALOR POR ITEM.

OBJETO: Registro de Preços para Futuro e Eventual Fornecimento de Combustíveis (Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 e Óleo Diesel S-10), em Atendimento a Secretaria Municipal de Transportes no Distrito de Paranorte, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser obtido a partir de 08/04/2022, na Sede da Prefeitura Municipal de Juara/MT – Divisão de Licitações e Contratos, localizada à Rua Niterói, 81N, Centro – Juara/MT – Fone: (066) 3556-9400/9401 ou por meio dos sites: www.juara.mt.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL: Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro Oficial ou ainda através do Fax (66) 3556-9400/9401 ou **ainda e preferencialmente através do Site**: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou e-mail: licitacao@juara.mt.gov.br que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

SESSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES: dia 27 de abril de 2022 às 08h30 – Horário Local.

Juara-MT, em 07 de abril de 2022.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 023/2022/SECAD TIPO: PRESENCIAL APURAÇÃO: MENOR VALOR POR ITEM.

OBJETO: Registro de Preços para Futuro e Eventual Fornecimento de Combustíveis (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel S-500 e Óleo Diesel S-10) para atender às necessidades da Administração Municipal, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser obtido a partir de 08/04/2022, na Sede da Prefeitura Municipal de Juara/MT – Divisão de Licitações e Contratos, localizada à Rua Niterói, 81N, Centro – Juara/MT – Fone: (066) 3556-9400/9401 ou por meio dos sites: www.juara.mt.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL: Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro Oficial ou ainda através do Fax (66) 3556-9400/9401 ou **ainda e preferencialmente através do Site**: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou e-mail: licitacao@juara.mt.gov.br que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

SESSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES: dia 26 de abril de 2022 às 08h30 – Horário Local.

Juara-MT, em 07 de abril de 2022.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA
BALANCETE DE VERIFICAÇÃO PLANO PCASP-MT MARÇO 2022

ESTADO DE MATO GROSSO
Camara Municipal de Juara
CNPJ: 03.476.682/0001.00
Rua Nelson Taborda Lacerda - 0000059 - Centro
Telefone (066)3556-1260
camarajuara@hotmail.com

Balancete De Verificação
Plano PCASP-MT
Atributo: Todos
Março / 2022

Código	Contas	Saldos Anteriores		Movimento à Débito		Movimento à Crédito		Saldos Atuais	
		Débito	Crédito	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	Débitos	Créditos
1	ATIVO								
1.1	ATIVO CIRCULANTE								
1.1.1	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA								
1.1.1.1	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL								
1.1.1.1.1	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDACAO								
1.1.1.1.1.02	CONTA UNICA (F)	276.408,14		419.491,30	1.275.878,39	322.829,45	902.808,40	373.069,99	
1.1.5	ESTOQUES								
1.1.5.6	ALMOXARIFADO								
1.1.5.6.1	ALMOXARIFADO - CONSOLIDACAO								
1.1.5.6.1.01	MATERIAL DE CONSUMO (P)	6.332,74		8.931,07	15.264,11		1.300,00	15.263,81	
1.1.5.6.1.07	MATERIAL DE EXPEDIENTE (P)	3.355,30					0,30	3.355,30	
1.2	ATIVO NAO CIRCULANTE								
1.2.3	IMOBILIZADO								
1.2.3.1	BENS MOVEIS								
1.2.3.1.1	BENS MOVEIS - CONSOLIDACAO								
1.2.3.1.1.01	MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (P)	50.186,80		38,00	6.422,70	108,00	23.105,70	50.116,80	
1.2.3.1.1.03	MOVEIS E UTENSILIOS (P)	41.832,98		1.385,00	3.706,75	165,00	3.096,75	43.052,98	
1.2.3.1.1.05	VEICULOS (P)	300.673,91						300.673,91	
1.2.3.1.1.99	DEMAIS BENS MOVEIS								
1.2.3.1.1.99.08	BENS MOVEIS A CLASSIFICAR (P)	6.311,61			372,10		1.711,10	6.311,61	
1.2.3.1.1.99.99	OUTROS BENS MOVEIS (P)	280.991,05			160,15			280.991,05	
1.2.3.2	BENS IMOVEIS								
1.2.3.2.1	BENS IMOVEIS - CONSOLIDACAO								
1.2.3.2.1.99	DEMAIS BENS IMOVEIS								
1.2.3.2.1.99.05	BENS IMOVEIS A CLASSIFICAR (P)	547.925,82						547.925,82	
1.2.3.2.1.99.99	OUTROS BENS IMOVEIS (P)	484.112,31						484.112,31	
1.2.3.8	(-) DEPRECIACAO, EXAUSTAO E AMORTIZACAO ACUMULADAS								
1.2.3.8.1	(-) DEPRECIACAO, EXAUSTAO E AMORTIZACAO ACUMULADAS - CONSOLIDAC								
1.2.3.8.1.01	(-) DEPRECIACAO ACUMULADA - BENS MOVEIS (P)		270.739,81	273,00	27.499,55		15.196,74		270.466,81
1.2.3.8.1.02	(-) DEPRECIACAO ACUMULADA - BENS IMOVEIS (P)		9.886,52				318,92		9.886,52
2	PASSIVO E PATRIMONIO LIQUIDO								
2.1	PASSIVO CIRCULANTE								
2.1.1	OBRIGACOES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR								
2.1.1.1	PESSOAL A PAGAR								
2.1.1.1.1	PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDACAO								
2.1.1.1.1.01	PESSOAL A PAGAR								

Emissão: 06/04/2022 17:45:57 Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
Camara Municipal de Juara
CNPJ: 03.476.682/0001.00
Rua Nelson Taborda Lacerda - 0000059 - Centro
Telefone (066)3556-1260
camarajuara@hotmail.com

Balancete De Verificação
Plano PCASP-MT
Atributo: Todos

Código	Contas	Saldos Anteriores		Movimento à Débito		Movimento à Crédito		Saldos Atuais	
		Débito	Crédito	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	Débitos	Créditos
2.1.1.1.1.01.01	**SALARIOS, REMUNERACOES E BENEFICIOS**								
2.1.1.1.1.01.01.01	SALARIOS, REMUNERACOES E BENEFICIOS (F)			179.940,89	558.857,95	179.940,89	558.857,95		
2.1.1.4	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**								
2.1.1.4.1	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-CONSOLIDACAO**								
2.1.1.4.1.01	**CONTRIBUICOES AO RGPS A PAGAR**								
2.1.1.4.1.01.01	**CONTRIBUICOES AO RGPS SOBRE SALARIOS E REMUNERACOES**								
2.1.1.4.1.01.01.01	CONTRIBUICOES AO RGPS SOBRE SALARIOS E REMUNERACOES (F)			18.542,65	56.020,54	18.542,65	56.020,54		
2.1.1.4.2	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS**								
2.1.1.4.2.01	**CONTRIBUICAO A REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA (RPPS)**								
2.1.1.4.2.01.00	**CONTRIBUICAO A REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA (RPPS)**								
2.1.1.4.2.01.00.01	CONTRIBUICAO A REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA (RPPS) (F)			11.136,68	46.259,19	11.136,68	46.259,19		
2.1.3	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO**								
2.1.3.1	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO**								
2.1.3.1.1	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOL**								
2.1.3.1.1.01	**FORNECEDORES NACIONAIS**								
2.1.3.1.1.01.01	**FORNECEDORES NAO PARCELADOS A PAGAR**								
2.1.3.1.1.01.01.01	FORNECEDORES NAO PARCELADOS A PAGAR (F)			8.994,00	13.711,24	8.994,00	13.711,24		
2.1.3.1.1.01.99	**DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR**								
2.1.3.1.1.01.99.01	DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR (F)		1.439,06	42.780,83	112.897,62	41.341,77	112.897,62		
2.1.3.1.1.03	**CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS**								
2.1.3.1.1.03.99	**DEMAIS CONTAS A PAGAR**								
2.1.3.1.1.03.99.01	DEMAIS CONTAS A PAGAR (F)		100,00	32.623,57	66.223,87	32.523,57	66.223,87		
2.1.8	**DEMAIS OBRIGACOES A CURTO PRAZO**								
2.1.8.8	**VALORES RESTITUIVEIS**								
2.1.8.8.1	**VALORES RESTITUIVEIS - CONSOLIDACAO**								
2.1.8.8.1.01	**CONSIGNACOES**								
2.1.8.8.1.01.03	ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES (F)			9.719,99	142.593,92	9.719,99	29.366,79		
2.1.8.8.1.01.15	RETENCOES - EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS (F)			11.153,81	99.854,24	11.153,81	33.461,43		
2.1.8.8.1.01.99	OUTROS CONSIGNATARIOS (F)				196.577,20				
2.1.8.8.1.04	**DEPOSITOS NAO JUDICIAIS**								
2.1.8.8.1.04.99	OUTROS DEPOSITOS (F)			650,00	1.813,76	650,00	1.813,76		
2.1.8.8.1.99	OUTROS VALORES RESTITUIVEIS (F)		3.053,69	3.980,08	208.582,22	6.804,72	17.883,35		5.878,33
2.1.8.8.2	**VALORES RESTITUIVEIS - INTRA OFSS**								
2.1.8.8.2.01	**CONSIGNACOES - INTRA OFSS**								
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENCOES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS (F)			11.243,83	36.807,73	11.243,83	36.807,73		
2.1.8.8.2.01.06	IMPOSTOS E CONTRIBUICOES DIVERSOS - INTRA OFSS (F)			199,09	633,81	199,09	633,81		
2.1.8.8.2.01.08	ISS (F)		610,24	613,74	1.011,02	715,51	1.723,03		712,01
2.1.8.8.3	**VALORES RESTITUIVEIS - INTER OFSS - UNIAO**								

Emissão: 06/04/2022 17:45:57 Página 2

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
Camara Municipal de Juara
CNPJ: 03.476.682/0001.00
Rua Nelson Taborda Lacerda - 0000059 - Centro
Telefone (066)3556-1260
camarajuara@hotmail.com

Balancete De Verificação
Plano PCASP-MT
Atributo: Todos

Código	Contas	Saldos Anteriores		Movimento à Débito		Movimento à Crédito		Saldos Atuais	
		Débito	Crédito	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	Débitos	Créditos
2.1.8.8.3.01	**CONSIGNACOES**								
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF (F)		19.237,60	36.768,30	54.770,48	17.530,70	54.770,48		
2.1.8.9	**OUTRAS OBRIGACOES A CURTO PRAZO**								
2.1.8.9.1	**OUTRAS OBRIGACOES A CURTO PRAZO - CONSOLIDACAO**								
2.1.8.9.1.02	**DIARIAS A PAGAR**								
2.1.8.9.1.02.00	**DIARIAS A PAGAR**								
2.1.8.9.1.02.00.01	DIARIAS A PAGAR (F)		150,00	9.675,00	29.550,00	9.525,00	29.550,00		
2.3	**PATRIMONIO LIQUIDO**								
2.3.7	**RESULTADOS ACUMULADOS**								
2.3.7.1	**SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS**								
2.3.7.1.1	**SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDACAO**								
2.3.7.1.1.01	SUPERAVITS OU DEFICITS DO EXERCICIO						3.665.591,66		
2.3.7.1.1.02	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCICIOS ANTERIORES	9.582.195,81			3.665.591,66		160,15	9.582.195,81	
2.3.7.1.1.03	AJUSTES DE EXERCICIOS ANTERIORES	181,10			181,10			181,10	
2.3.7.1.2	**SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS**								
2.3.7.1.2.01	SUPERAVITS OU DEFICITS DO EXERCICIO				3.499.685,27				
2.3.7.1.2.02	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCICIOS ANTERIORES		9.987.773,72				3.499.685,27		9.987.773,72
2.3.7.1.3	**SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIAO**								
2.3.7.1.3.02	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCICIOS ANTERIORES	19.550,00						19.550,00	
2.3.7.1.5	**SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICIPIO**								
2.3.7.1.5.01	SUPERAVITS OU DEFICITS DO EXERCICIO				484.112,31				
2.3.7.1.5.02	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCICIOS ANTERIORES		484.112,31				484.112,31		484.112,31
3	**VARIACAO PATRIMONIAL DIMINUTIVA**								
3.1	**PESSOAL E ENCARGOS**								
3.1.1	**REMUNERACAO A PESSOAL**								
3.1.1.1	**REMUNERACAO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS**								
3.1.1.1.1	**REMUNERACAO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS - CONSC**								
3.1.1.1.1.01	**VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RPPS**								
3.1.1.1.1.01.01	VENCIMENTOS E SALARIOS	253.005,80		116.985,26	369.991,06			369.991,06	
3.1.1.2	**REMUNERACAO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RGPS**								
3.1.1.2.1	**REMUNERACAO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RGPS - CONSC**								
3.1.1.2.1.01	**VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RGPS**								
3.1.1.2.1.01.31	SUBSIDIOS	125.911,26		62.955,63	188.866,89			188.866,89	
3.1.1.2.1.01.99	OUTROS VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RGPS	37.477,89		18.542,65	56.020,54			56.020,54	
3.1.9	**OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS**								
3.1.9.9	**OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS**								
3.1.9.9.1	**OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS - CONSOLIDACAO**								
3.1.9.9.1.02	OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - ENCARGOS	35.122,51		11.136,68	46.259,19			46.259,19	

Emissão: 06/04/2022 17:45:57 Página 3

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
Camara Municipal de Juara
CNPJ: 03.476.682/0001.00
Rua Nelson Taborda Lacerda - 0000059 - Centro
Telefone (066)3556-1260
camarajuara@hotmail.com

Balancete De Verificação
Plano PCASP-MT
Atributo: Todos

Código	Contas	Saldos Anteriores		Movimento à Débito		Movimento à Crédito		Saldos Atuais	
		Débito	Crédito	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	Débitos	Créditos
3.3	**USO DE BENS, SERVICOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO**								
3.3.1	**USO DE MATERIAL DE CONSUMO**								
3.3.1.1	**CONSUMO DE MATERIAL**								
3.3.1.1.1	**CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDACAO**								
3.3.1.1.1.06	GENEROS ALIMENTACAO	1.300,00			1.300,00			1.300,00	
3.3.2	**SERVICOS**								
3.3.2.1	**DIARIAS**								
3.3.2.1.1	**DIARIAS - CONSOLIDACAO**								
3.3.2.1.1.03	DIARIAS - COLABORADORES EVENTUAIS	20.025,00		9.525,00	29.550,00			29.550,00	
3.3.2.2	**SERVICOS TERCEIROS - PF**								
3.3.2.2.1	**SERVICOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDACAO**								
3.3.2.2.1.21	LOCACOES	18.935,62		9.467,81	28.403,43			28.403,43	
3.3.2.2.1.26	SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL	15.102,38		7.202,08	22.304,46			22.304,46	
3.3.2.2.1.38	DESPESAS COM LOCOMOCAO	438,34		610,29	1.048,63			1.048,63	
3.3.2.3	**SERVICOS TERCEIROS - PJ**								
3.3.2.3.1	**SERVICOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDACAO**								
3.3.2.3.1.04	COMUNICACAO	1.016,65		469,32	1.485,97			1.485,97	
3.3.2.3.1.06	MANUTENCAO E CONSERVACAO	883,90		510,00	1.393,90			1.393,90	
3.3.2.3.1.08	SERVICOS DE AGUA E ESGOTO, ENERGIA ELETRICA, GAS E OUTROS.	6.673,05		3.656,99	10.330,04			10.330,04	
3.3.2.3.1.14	ASSINATURAS DE PERIODICOS E ANUIDADES	370,00			370,00			370,00	
3.3.2.3.1.32	SERVICOS BANCARIOS	459,51		134,50	594,01			594,01	
3.3.2.3.1.34	SERVICOS DE APOIO DO ENSINO	300,00			300,00			300,00	
3.3.2.3.1.51	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	479,80		1.212,90	1.692,70			1.692,70	
3.3.2.3.1.52	TAXA DE ADMINISTRACAO			250,81	250,81			250,81	
3.3.2.3.1.99	OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PJ	22.400,00		11.200,00	33.600,00			33.600,00	
3.3.2.4	**CONTRATO DE TERCEIRIZACAO POR SUBSTITUICAO DE MAO DE OBRA - ART.**								
3.3.2.4.1	CONTRATO DE TERCEIRIZACAO POR SUBSTITUICAO DE MAO DE OBRA - ART. 18	2.700,00		5.400,00	8.100,00			8.100,00	
3.3.3	**DEPRECIACAO, AMORTIZACAO E EXAUSTAO**								
3.3.3.1	**DEPRECIACAO**								
3.3.3.1.1	**DEPRECIACAO - CONSOLIDACAO**								
3.3.3.1.1.01	**DEPRECIACAO DE IMOBILIZADO**								
3.3.3.1.1.01.01	DEPRECIACAO DE BENS MOVEIS	15.196,74			15.196,74			15.196,74	
3.3.3.1.1.01.02	DEPRECIACAO DE BENS IMOVEIS	318,92			318,92			318,92	
3.6	**DESVALORIZACAO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORACAO DE PASSIVOS**								
3.6.1	**REAVALIACAO, REDUCAO A VALOR RECUPERAVEL E AJUSTE PARA PERDAS**								
3.6.1.1	**REAVALIACAO DE IMOBILIZADO**								
3.6.1.1.1	**REAVALIACAO DE IMOBILIZADO - CONSOLIDACAO**								
3.6.1.1.1.01	**REAVALIACAO DE BENS MOVEIS**								

Emissão: 06/04/2022 17:45:57 Página 4

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
Camara Municipal de Juara
CNPJ: 03.476.682/0001.00
Rua Nelson Taborda Lacerda - 0000059 - Centro
Telefone (066)3556-1260
camarajuara@hotmail.com

Balancete De Verificação
Plano PCASP-MT
Atributo: Todos

Código	Contas	Saldos Anteriores		Movimento à Débito		Movimento à Crédito		Saldos Atuais	
		Débito	Crédito	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	Débitos	Créditos
3.6.1.1.1.01.01	REAVALIACAO DE MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	414,00			414,00			414,00	
3.9	**OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS**								
3.9.9	**DIVERSAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS**								
3.9.9.6	**INDENIZACOES, RESTITUICOES E RESSARCIMENTOS**								
3.9.9.6.1	INDENIZACOES E RESTITUICOES E RESSARCIMENTOS - CONSOLIDACAO	33.700,30		32.523,57	66.223,87			66.223,87	
4	**VARIACAO PATRIMONIAL AUMENTATIVA**								
4.5	**TRANSFERENCIAS E DELEGACOES RECEBIDAS**								
4.5.1	**TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS**								
4.5.1.1	**TRANSFERENCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUCAO ORCAMENTARIA**								
4.5.1.1.2	**TRANSFERENCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUCAO ORCAMENTARIA - INTRA (**								
4.5.1.1.2.02	**REPASSE RECEBIDO**								
4.5.1.1.2.02.01	REPASSE RECEBIDO - DUODECIMO		833.333,40			416.666,66	1.250.000,06		1.250.000,06
4.6	**VALORIZACAO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORACAO DE PASSIVOS**								
4.6.1	**REAVALIACAO DE ATIVOS**								
4.6.1.1	**REAVALIACAO DE IMOBILIZADO**								
4.6.1.1.1	**REAVALIACAO DE IMOBILIZADO - CONSOLIDACAO**								
4.6.1.1.1.01	**REAVALIACAO DE BENS MOVEIS**								
4.6.1.1.1.01.01	REAVALIACAO DE MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		8.665,80			38,00	8.703,80		8.703,80
4.6.1.1.1.01.03	REAVALIACAO DE MOVEIS E UTENSILIOS		412,75			95,00	507,75		507,75
4.6.4	**GANHOS COM DESINCORPORACAO DE PASSIVOS**								
4.6.4.1	**GANHOS COM DESINCORPORACAO DE PASSIVOS**								
4.6.4.1.1	GANHOS COM DESINCORPORACAO DE PASSIVOS - CONSOLIDACAO		572.774,34				572.774,34		572.774,34
5	**CONTROLES DA APROVACAO DO PLANEJAMENTO E ORCAMENTO**								
5.1	**PLANEJAMENTO APROVADO**								
5.1.1	**PPA - APROVADO**								
5.1.1.1	APROVACAO INICIAL DO PPA	21.235.780,00						21.235.780,00	
5.2	**ORCAMENTO APROVADO**								
5.2.2	**FIXACAO DA DESPESA**								
5.2.2.1	**DOTACAO ORCAMENTARIA**								
5.2.2.1.1	**DOTACAO INICIAL**								
5.2.2.1.1.01	CREDITO INICIAL	5.000.000,00			5.000.000,00			5.000.000,00	
6	**CONTROLES DA EXECUCAO DO PLANEJAMENTO E ORCAMENTO**								
6.1	**EXECUCAO DO PLANEJAMENTO**								
6.1.1	**EXECUCAO DO PPA**								
6.1.1.1	PPA A ALOCAR EM LEIS ORCAMENTARIAS ANUAIS		16.235.780,00		5.000.000,00				16.235.780,00
6.1.1.2	PPA ALOCADO EM LEIS ORCAMENTARIAS ANUAIS		4.088.500,20	264.242,36	1.175.742,16		5.000.000,00		3.824.257,84
6.1.1.3	PPA EXECUTADO		911.499,80			264.242,36	1.175.742,16		1.175.742,16
6.2	**EXECUCAO DO ORCAMENTO**								

Emissão: 06/04/2022 17:45:57 Página 5

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
Camara Municipal de Juara
CNPJ: 03.476.682/0001.00
Rua Nelson Taborda Lacerda - 0000059 - Centro
Telefone (066)3556-1260
camarajuara@hotmail.com

Balancete De Verificação
Plano PCASP-MT
Atributo: Todos

Código	Contas	Saldos Anteriores		Movimento à Débito		Movimento à Crédito		Saldos Atuais	
		Débito	Crédito	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	Débitos	Créditos
6.2.2	EXECUCAO DA DESPESA								
6.2.2.1	DISPONIBILIDADES DE CREDITO								
6.2.2.1.1	CREDITO DISPONIVEL		4.088.500,20	264.242,36	1.175.742,16		5.000.000,00		3.824.257,84
6.2.2.1.3	CREDITO UTILIZADO								
6.2.2.1.3.01	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR		329.983,95	302.004,56	883.520,41	264.242,36	1.175.742,16		292.221,75
6.2.2.1.3.02	CREDITO EMPENHADO EM LIQUIDACAO			50.335,77	126.427,76	50.335,77	126.427,76		
6.2.2.1.3.03	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR		1.689,06	303.693,62	883.520,41	302.004,56	883.520,41		
6.2.2.1.3.04	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO		579.826,79			303.693,62	883.520,41		883.520,41
7	CONTROLES DEVEDORES								
7.1	ATOS POTENCIAIS								
7.1.2	ATOS POTENCIAIS PASSIVOS								
7.1.2.3	OBRIGACOES CONTRATUAIS								
7.1.2.3.1	OBRIGACOES CONTRATUAIS - CONSOLIDACAO								
7.1.2.3.1.02	CONTRATOS DE SERVICOS	332.452,62						332.452,62	
7.1.2.3.1.04	CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS	12.693,00		1.376,86	14.069,86		134.894,47	14.069,86	
7.2	ADMINISTRACAO FINANCEIRA								
7.2.1	DISPONIBILIDADES POR DESTINACAO								
7.2.1.1	CONTROLE DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS								
7.2.1.1.1	RECURSOS ORDINARIOS	836.387,09		419.491,30	1.275.878,39		20.000,00	1.255.878,39	
7.9	OUTROS CONTROLES								
7.9.1	RESPONSABILIDADE POR VALORES, TITULOS E BENS								
7.9.1.2	RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS POR VALORES, TITULOS E BENS								
7.9.1.2.1	CONTROLE DE ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTOS DE FUNDOS CONCEDIDOS	149.725,00		10.675,00	30.700,00			160.400,00	
7.9.5	CONTRAPARTIDA DE CONTROLES ESPECIFICOS TCE/MT								
7.9.5.5	CONTRAPARTIDA DO CONTROLE FINANCEIRO DOS VALORES EM CONSIGNACA	22.901,53		55.193,01	170.582,05		665.261,85	78.094,54	
8	CONTROLES CREDORES								
8.1	EXECUCAO DOS ATOS POTENCIAIS								
8.1.2	EXECUCAO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS								
8.1.2.3	EXECUCAO DE OBRIGACOES CONTRATUAIS								
8.1.2.3.1	EXECUCAO DE OBRIGACOES -CONSOLIDACAO								
8.1.2.3.1.02	CONTRATOS DE SERVICOS								
8.1.2.3.1.02.01	A EXECUTAR		247.037,20	33.257,71	118.673,13				213.779,49
8.1.2.3.1.02.02	EXECUTADOS		85.415,42			33.257,71	118.673,13		118.673,13
8.1.2.3.1.04	CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS								
8.1.2.3.1.04.01	A EXECUTAR		12.297,84	1.158,04	136.447,67	1.376,86	14.069,86		12.516,66
8.1.2.3.1.04.02	EXECUTADOS		395,16			1.158,04	1.553,20		1.553,20
8.2	EXECUCAO DA ADMINISTRACAO FINANCEIRA								
8.2.1	EXECUCAO DAS DISPONIBILIDADES POR DESTINACAO								

Emissão: 06/04/2022 17:45:57 Página 6

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
Camara Municipal de Juara
CNPJ: 03.476.682/0001.00
Rua Nelson Taborda Lacerda - 0000059 - Centro
Telefone (066)3556-1260
camarajuara@hotmail.com

Balancete De Verificação
Plano PCASP-MT
Atributo: Todos

Código	Contas	Saldos Anteriores		Movimento à Débito		Movimento à Crédito		Saldos Atuais	
		Débito	Crédito	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	Débitos	Créditos
8.2.1.1	EXECUCAO DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS								
8.2.1.1.1	DISPONIBILIDADE POR DESTINACAO DE RECURSOS								
8.2.1.1.1.01	RECURSOS DISPONIVEIS PARA O EXERCICIO	78.166,40		264.242,36	1.195.742,16	416.666,66	1.842.774,40		74.257,90
8.2.1.1.2	DISPONIBILIDADE POR DESTINACAO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EM								
8.2.1.1.2.01	DISPONIBILIDADE POR DESTINACAO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMP		329.983,95	302.004,56	883.520,41	264.242,36	1.175.742,16		292.221,75
8.2.1.1.2.02	DISPONIBILIDADE POR DESTINACAO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMP			50.335,77	126.427,76	50.335,77	126.427,76		
8.2.1.1.3	DISPONIBILIDADE POR DESTINACAO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR LIQ								
8.2.1.1.3.01	COMPROMETIDA POR LIQUIDACAO (F)		1.689,06	303.693,62	883.520,41	302.004,56	883.520,41		
8.2.1.1.3.02	COMPROMETIDA POR RETENCOES E CONSIGNACOES (F)		22.901,53	74.328,84	742.644,38	58.017,65	176.460,38		6.590,34
8.2.1.1.4	DISPONIBILIDADE POR DESTINACAO DE RECURSOS UTILIZADA								
8.2.1.1.4.01	UTILIZADA COM EXECUCAO ORCAMENTARIA		464.437,75			248.500,61	712.938,36		712.938,36
8.2.1.1.4.02	UTILIZADA COM RETENCOES E CONSIGNACOES		95.541,20			74.328,84	169.870,04		169.870,04
8.9	OUTROS CONTROLES								
8.9.1	EXECUCAO DE RESPONSABILIDADE POR VALORES, TITULOS E BENS								
8.9.1.2	EXECUCAO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS POR VALORES, TITULOS								
8.9.1.2.1	EXECUCAO DE ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTOS DE FUNDOS CONCEDIDOS								
8.9.1.2.1.01	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A COMPROVAR		2.100,00	8.900,00	26.825,00	10.675,00	30.700,00		3.875,00
8.9.1.2.1.05	ADIANTAMENTOS EM INDADIMPLENCIA		147.625,00			8.900,00	26.825,00		156.525,00
8.9.5	CONTROLES ESPECIFICOS TCE/MT								
8.9.5.5	CONTROLE FINANCEIRO DOS VALORES EM CONSIGNACAO								
8.9.5.5.1	CONSIGNACOES A PAGAR		22.901,53	54.477,50	719.739,35	55.193,01	170.582,05		23.617,04
8.9.5.5.2	CONSIGNACOES PAGAS					54.477,50	54.477,50		54.477,50
	Total de Grupo:	**39.860.394,88**	**39.860.394,88**	**3.863.577,56**	**32.058.777,51**	**3.863.577,56**	**32.058.777,51**	**40.667.491,06**	**40.667.491,06**
	Total Geral:	**39.860.394,88**	**39.860.394,88**	**3.863.577,56**	**32.058.777,51**	**3.863.577,56**	**32.058.777,51**	**40.667.491,06**	**40.667.491,06**

VALDIR LEANDRO CAVICHIOLI
PRESIDENTE

ALEXANDRE GORGES
CONTADOR CRC 017413

Emissão: 06/04/2022 17:45:57 Página 7

Homologado

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO INSCRITOS NO ANALISE DE CURRICULO/CONTAGEM DE PONTOS Nº 006/2022/SME-PSS.

CNPJ 15.072.663/0001-99

Rua Niterói, 81 N, Centro – CEP: 78.575-000 – Fone (66)3556-9400.

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO INSCRITOS NO ANALISE DE CURRICULO/CONTAGEM DE PONTOS Nº 006/2022/SME-PSS.

O Prefeito Municipal de Juara-MT Srº **Carlos Amadeu Sirena**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista Analise de Currículo/Contagem de pontos da zona rural para preenchimento de vagas para os cargos de Professor Nível Superior Licenciatura Pedagogia no quadro temporário da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o Edital de Abertura de Inscrições publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 06/04/2022, Edição nº 3.955- **RESOLVE:**

I – **Publicação dos Inscritos** noAnalise de Currículo/Contagem Nº 006/2022/SME conforme relação abaixo relacionada.

Gabinete do Prefeito Interino em Exercício, Juara - MT, 08 de Abril de 2022.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito Municipal de Juara-MT.

ZONA RURAL

CARGO: PROFESSOR SUPERIOR NIVEL LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL BAIRRO MACHADO

ORDEM	NOME DO INSCRITO	RG
01	NÃO HOUVE CANDIDATOS INSCRITOS	**

CARGO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA- ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTONIO

ORDEM	NOME DO INSCRITO	RG
01	ELIANE TEREZINHA KLEIN	1035482-4 SESP-MT

CARGO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL RENASCER

ORDEM	NOME DO INSCRITO	RG
01	NÃO HOUVE CANDIDATOS INSCRITOS	**

CARGO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES

ORDEM	NOME DO INSCRITO	RG
01	ZIZEUDA GOMES MORAES SILVA	0771884-6 SESP/MT

CARGO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL SANTA CLARA

ORDEM	NOME DO INSCRITO	RG
01	NÃO HOUVE CANDIDATOS INSCRITOS	**

CARGO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO GAIROVA

ORDEM	NOME DO INSCRITO	RG
01	NÃO HOUVE CANDIDATOS INSCRITOS	**

CARGO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL ELLEN BUCKUP

ORDEM	NOME DO INSCRITO	RG

01	NÃO HOUVE CANDIDATOS INSCRITOS	**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 009/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Juruena, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n.º 049/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **25/04/2022**, às **15:00 horas**, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena - MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação **Pregão Eletronico SRP N.º 009/2022, Processo Administrativo N.º 062/2022**. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no site www.pmjuruena.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1346 ou pelo email: licitacao@pmjuruena.com.br.

Objeto da Licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE DO TIPO BAÚ ORIGINAL DO VEÍCULO AMBULÂNCIA CHEVROLET S-10, ANO/MODELO/FABRICAÇÃO 2015, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUENA*,* conforme relação contidano Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando contratações futuras.

Juruena - MT, 06 de ABRIL de 2022.

ROBSON GOMES DIAS Pregoeiro Oficial

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 31/2020 PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 034/2020 PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS: N° 025/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 31/2020 PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 034/2020 PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS: N° 025/2020 Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Juruena/MT, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 698.611, e do CPF 747.198.402-30 residente e domiciliada na cidade de Juruena/MT resolve registrar os preços da empresa SILVIO ESTEVAO DA SILVA JUNIOR CNPJ: 33.554.161/0001-86 , neste ato representada legalmente pelo Sr. SILVIO ESTEVAO DA SILVA JUNIOR, portador do CPF de n° 060.771.401-80 e RG: 2838512-8 SSP RO, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02, em conformidade com as disposições a seguir: 1. DO OBJETO 1.1. O Objeto da Presente Licitação é o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Prestação de Serviços de Reforma de Encostos e Assentos de Ônibus e Kombi utilizados no Transporte Escolar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Juruena - MT, pelo período de 12 meses. 2. DA VIGÊNCIA 2.1. A referida Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial, com início em 12/05/2020 e término em 12/05/2021. 3. DO GERENCIAMENTO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Juruena, através da Superintendência de Aquisição, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais. 3.2. A FISCALIZAÇÃO FICARÁ POR CONTA DE: Secretaria Municipal de Educação – Erondina Kniess, CPF: 621.343.101-20, nomeada pela portaria Nº 85/2019 4. DO CONTRATADO 4.1. O preço, a quantidade, e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo: ITE M CÓD. TCE CÓD. SIST. DESCRIÇÃO CÓD. TCE MT QUANT. VALOR UNIT. VALOR TOTAL 01 000244 05 37958 Reforma de encosto de banco de ônibus com 00024405 35 unidade R$ 116,00 R$ 4.060,00 ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA Av. 04 de Julho, Nº 360 - Centro – CNPJ 24.950.461/0001-46 CEP: 78.340-000 Fone: (66) 3553-1346 curvim sem espuma. Tamanho 1,00 cm x 0,65 cm 02 000244 05 37959 Reforma de encosto de banco de ônibus com curvim e com espuma. Tamanho: 1,00 x 0,65 cm 00024405 06 unidade R$ 246,00 R$ 1.476,00 03 000244 05 37960 Reforma de encosto de banco de ônibus com curvim e com espuma. Tamanho: 1,00 x 0,60 cm 00024405 13 unidade R$ 234,00 R$ 3.042,00 04 000244 05 37961 Reforma de encosto de banco de ônibus com curvim sem espuma. Tamanho 1,00 cm x 0,60 cm 00024405 06 unidade R$ 112,00 R$ 672,00 05 000244 05 37962 Reforma de encosto de banco de ônibus com curvim sem espuma. Tamanho 0,90 cm x 0,65 cm 00024405 10 unidade R$ 110,80 R$ 1.108,00 06 000244 05 37963 Reforma de encosto de banco de ônibus com curvim e com espuma. Tamanho: 1,00 x 0,70 cm 00024405 04 unidade R$ 256,50 R$ 1.026,00 07 000244 05 37964 Reforma de encosto de banco de ônibus com curvim sem espuma. Tamanho 1,00 cm x 0,70 cm 00024405 13 unidade R$ 120,00 R$ 1.560,00 08 000244 05 37965 Reforma de encosto de banco de ônibus com curvim sem espuma. Tamanho 0,40 cm x 0,75 cm 00024405 05 unidade R$ 83,00 R$ 415,00 09 000244 05 37966 Reforma de encosto de banco de ônibus com curvim sem espuma. Tamanho 0,40 cm x 0,75 cm 00024405 12 unidade R$ 83,00 R$ 996,00 10 000244 06 37967 Reforma de assento de banco de ônibus com curvim sem espuma. Tamanho 1,00cm x 0,35 cm 00024406 36 unidade R$ 77,00 R$ 2.772,00 ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA Av. 04 de Julho, Nº 360 - Centro – CNPJ 24.950.461/0001-46 CEP: 78.340-000 Fone: (66) 3553-1346 11 000244 06 37968 Reforma de assento de banco de ônibus com curvim e com espuma. Tamanho 1,00cm x 0,37 cm 00024406 02 unidade R$ 172,25 R$ 344,50 12 000244 06 37969 Reforma de assento de banco de ônibus com curvim sem espuma. Tamanho 1,00cm x 0,37 cm 00024406 06 unidade R$ 131,25 R$ 787,50 13 000244 06 37970 Reforma de assento de banco de ônibus com curvim sem espuma. Tamanho 1,00cm x 0,40 cm 00024406 12 unidade R$ 81,00 R$ 972,00 14 000244 06 37971 Reforma de assento de banco de ônibus com curvim sem espuma. Tamanho 1,00cm x 0,45 cm 00024406 10 unidade R$ 81,00 R$ 810,00 15 000244 06 37972 Reforma de assento de banco de ônibus com curvim sem espuma. Tamanho 0,90cm x 0,35 cm 00024406 07 unidade R$ 74,20 R$ 519,40 16 000244 06 37973 Reforma de assento de banco de ônibus com curvim e com espuma. Tamanho 1,00cm x 0,40 cm 00024406 02 unidade R$ 179,00 R$ 358,00 17 000244 06 37985 Reforma de assento de banco da Kombi com curvim sem espuma. Tamanho 0,50cm x 0,50 cm 00024406 01 unidade R$ 54,00 R$ 54,00 18 000244 06 37989 Reforma de assento de banco da Kombi com curvim sem espuma. Tamanho 1,50cm x 0,50 cm 00024406 01 unidade R$ 119,00 R$ 119,00 19 000244 06 37992 Reforma de assento de banco de ônibus com curvim e com espuma. Tamanho 0,40cm x 0,40 cm 00024406 05 unidade R$ 105,00 R$ 525,00 20 000244 06 37993 Reforma de assento de banco de ônibus com curvim sem espuma. 00024406 29 unidade R$ 46,80 R$ 1.357,20 ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA Av. 04 de Julho, Nº 360 - Centro – CNPJ 24.950.461/0001-46 CEP: 78.340-000 Fone: (66) 3553-1346 Tamanho 0,40cm x 0,40 cm VALOR TOTAL = R$ 22.973,60 5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO 5.1. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Juruena, de acordo com as especificações do edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas; 5.2. Os serviços serão prestados no município de Juruena – MT, ou em local pré determinado, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; 5.3. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os serviços entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a

respectiva proposta; 5.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, 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; 5.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza; 5.6. A falta de quaisquer produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso no fornecimento do objeto deste edital, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas; 5.7. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.8. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes; 5.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura; 5.10. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura 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; 5.11. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite serem resultantes de acordo entre as partes; 5.12. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada. 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços; 6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto desta ata; 6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos nesta ata; ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA Av. 04 de Julho, Nº 360 - Centro – CNPJ 24.950.461/0001-46 CEP: 78.340-000 Fone: (66) 3553-1346 6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a entrega dos serviços; 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária. 7. DO PAGAMENTO 7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração. 7. 2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item entregue. 7.2.1. 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. 7.2. 2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento. 7.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado. 8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS 8.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços; 8. 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, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma. 8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilações de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5° do art. 65 da Lei n° 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito, ou fato príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual). 8.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo. 8.4. 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. 8.5. 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 para o item ou lote visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. 8.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis. 8.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA Av. 04 de Julho, Nº 360 - Centro – CNPJ 24.950.461/0001-46 CEP: 78.340-000 Fone: (66) 3553-1346 classificação, visando estabelecer igual oportunidade de negociação. 8.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido, poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou cancelamento de seu registro. 8.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas a data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido. 8.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabela 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 no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido. 8.10. Preliminarmente, o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originalmente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação. 8.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço Máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade. 8.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas. 8.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso. 9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações: a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e nesta Ata de Registro de Preços; b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93; c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro; d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado; 9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata. 9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial,

considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. 9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital. ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA Av. 04 de Julho, Nº 360 - Centro – CNPJ 24.950.461/0001-46 CEP: 78.340-000 Fone: (66) 3553-1346 9.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item. 9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida. 10. DAS PENALIDADES 10.1. O atraso injustificado na entrega dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93; 10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o contratado possuir com a Prefeitura Municipal de Juruena/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b; 10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93: a) Advertência por escrito b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juruena/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos; d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002; 10.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Juruena, o respectivo valor será descontado dos créditos que o contratado possuir com esta Prefeitura; 10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo; 10.5. Serão publicadas no Diário Oficial as sanções administrativas previstas no item 10.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública. 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis. 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA Av. 04 de Julho, Nº 360 - Centro – CNPJ 24.950.461/0001-46 CEP: 78.340-000 Fone: (66) 3553-1346 Cod. Red. Un. Orç. Funcional Elemento de Despesa 080 05001 1236100132010 339039000000 083 05001 1236100132011 339039000000 087 05001 1236100132013 339039000000 089 05001 1236100132014 339039000000 099 05001 1236500142020 339039000000 101 05001 1236500142021 339039000000 103 05001 1236500142022 339039000000 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 13.1. As partes ficam ainda às seguintes disposições: I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços. II. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA. 14. DO FORO 14.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Cotriguaçu/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente registro, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 3 vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93. Juruena – MT, 12 de Maio de 2020. _____ SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA PREFEITA MUNICIPAL DE JURUENA _____ SILVIO ESTEVAO DA SILVA JUNIOR TESTEMUNHAS: 1:_____ 2: _____ CPF: CPF:

PORTARIA N.º 083 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

NOMEIA TESOUREIRA DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **NOMEAR** sem ônus aos cofres públicos a Sra. **GREICYLEINE DA CONSOLAÇÃO DOMINGOS HENRIQUE**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1.374.228-0 SSP/MT e CPF nº. 650.973.511-34, para a função de Tesoureira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias, em especial a Portaria nº. 040, de 07 de Janeiro de 2021.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 01 de Abril de 2022.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena/MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28 Pelo presente instrumento, o órgão contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT, inscrito no CNPJ nº 24.950.461/0001-93, com endereço AVENIDA 4 DE JULHO, na cidade de JURUENA-MT, neste ato representado pelo ordenador, MANOEL CONTIJO DE CARVALHO portador da Cédula de Identidade nº 123456, e inscrito no CPF/MF sob o nº 442.570.741-91, nos termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs CONFORME EDITAL, e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 006/2022, homologado em 06/04/2022, integrante do Processo Administrativo nº 046/2022, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa R & C PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA - EPP, CNPJ nº 23.401.205/0001-84, com endereço RUA 74, Nº 160, SALA 03, CEP 74045020, representada por ROSA MARIA VIEIRA BUENO SALES, Carteira de identidade nº 1615650 2ª VIA, inscrito no CPF nº 341.226.051-72, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem: 1- DO OBJETO: 1- A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ELETROCARDIOGRAFO E CASSETE COMPLETO PARA RADIOLOGIA DIGITAL ATENDENDO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO., conforme relação contida no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando contratações futuras. para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses. 1.1- Do órgão contratante JURUENA, descritos no ³DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS´??anexo a esta ATA; 1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, jun-

tamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições. 2- DA VIGÊNCIA: 2.1- A presente ATA terá vigência pelo prazo de 12 meses, a partir da data da sua publicidade; 2.2- Durante o prazo de vigência desta ATA, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações. 3- DA VINCULAÇÃO: 3.1- O disposto na presente ATA deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs CONFORME EDITAL, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 8.666/1993 e Gerado em: 07/04/2022 08:35:11 1 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria. 4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO: 4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases. 5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO: 5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente ATA, constam do ³DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS´??anexo; 5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município. 6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO: 6.1- A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial atualizado desta ATA; 6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal; 6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis; 6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente ATA; 6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s); 6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de 12 meses a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento; 6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente ATA o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável; 6.8- Dentro do prazo de vigência desta ATA, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização. 7- DO PAGAMENTO: 7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contatada, num prazo máximo de CONFORME EDITAL, contados da data do adimplemento da obrigação, Gerado em: 07/04/2022 08:35:11 2 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta ATA; 7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido; 7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente; 7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente); 7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de ³duplicatas simuladas´??demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n° 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal; 7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais; 7.7- Caso a ATA seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito; 7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea ³d´?do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada. 8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: 8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente ATA, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo: 8.1.1- Advertência; 8.1.2- Multa; e, 8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de JURUENA-MT por prazo não superior a dois (2) anos. Gerado em: 07/04/2022 08:35:11 3 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT 8.2- Das Multas: 8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente; 8.3- Da aplicação das penalidades: 8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial. 8.4- Da cumulatividade: 8.4.1- A aplicação da penalidade ³multa´?não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3. 8.5- Da aplicação das multas: 8.5.1- Multa por atraso da entrega: 8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia. 8.5.2- Multa compensatória; 8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor. 8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta ATA, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma. 9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando: 9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta ATA; 9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante; 9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pe-

lo órgão contratante; 9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s) praticados(s) no mercado; 9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante; 9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta ATA, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de Gerado em: 07/04/2022 08:35:11 4 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93. 9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente ATA, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa. 9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado. 10- DA FISCALIZAÇÃO: 10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante; 10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta ATA será exercida por servidor habilitado, designado formalmente órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para: 10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto; 10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança; 10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante; 10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto. 10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante; 10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado. 11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR: 11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da ATA ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo: 11.1.1- Greve geral; 11.1.2- Calamidade pública; 11.1.3- Interrupção dos meios de transporte; 11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e, 11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. 11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o órgão contratante; 11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o Gerado em: 07/04/2022 08:35:11 5 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior. 12- DA CONTRATAÇÃO: 12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

_____

MANOEL CONTIJO DE CARVALHO

_____ R

& C PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA - EPP JURUENA, 07 de abril de 2022 DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS Gerado em: 07/04/2022 08:35:11 6 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT Item: 1 Descrição: CASSETE COMPLETO PARA RADIOLOGIA DIGITAL - COMPLETO TAMANHO 35X43CM TELA DE FOSFORO FLEXIVEL, TAMANHO 35X43 CM, COMPATIVEL COM APARELHO DIGITALIZADOR DE RAIO X CR VITA FLEX CARESTREAM Quantidade: 2 Valor Unit.: 9.771,33 Unidade: UN Total Item: 19.542,66 Marca: CARESTREAM Modelo: GP2 LOTE 1 Quant.: 1 Num: 079 9.771,33 Total: 19.542,66 VALOR TOTAL DO CONTRATO: 19.542,66

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29 Pelo presente instrumento, o órgão contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT, inscrito no CNPJ nº 24.950.461/0001-93, com endereço AVENIDA 4 DE JULHO, na cidade de JURUENA-MT, neste ato representado pelo ordenador, MANOEL CONTIJO DE CARVALHO portador da Cédula de Identidade nº 123456, e inscrito no CPF/MF sob o nº 442.570.741-91, nos termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs CONFORME EDITAL, e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 006/2022, homologado em 06/04/2022, integrante do Processo Administrativo nº 046/2022, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa M CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES, CNPJ nº 32.593.430/0001-50, com endereço AV HENRIQUE MANSANO Nº 1595, CEP 86075000, representada por JOSE MARCIO CARREGA, Carteira de identidade nº 14727572, inscrito no CPF nº 109.523.298-32, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem: 1- DO OBJETO: 1- A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ELETROCARDIOGRAFO E CASSETE COMPLETO PARA RADIOLOGIA DIGITAL ATENDENDO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO., conforme relação contida no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando contratações futuras. para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses. 1.1- Do órgão contratante JURUENA, descritos no ³DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS´??anexo a esta ATA; 1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições. 2- DA VIGÊNCIA: 2.1- A presente ATA terá vigência pelo prazo de 12 meses, a partir da data da sua publicidade; 2.2- Durante o prazo de vigência desta ATA, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações. 3- DA VINCULAÇÃO: 3.1- O disposto na presente ATA deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs CONFORME EDITAL, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 8.666/1993 e Gerado em: 07/04/2022 08:35:14 1 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria. 4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO: 4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases. 5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO: 5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente ATA, constam do ³DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS´??anexo; 5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município. 6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO: 6.1- A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem

necessários em até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial atualizado desta ATA; 6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal; 6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis; 6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente ATA; 6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s); 6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de 12 meses a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento; 6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente ATA o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável; 6.8- Dentro do prazo de vigência desta ATA, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização. 7- DO PAGAMENTO: 7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contatada, num prazo máximo de CONFORME EDITAL, contados da data do adimplemento da obrigação, Gerado em: 07/04/2022 08:35:14 2 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta ATA; 7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido; 7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente; 7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente); 7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de ³duplicatas simuladas´??demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n° 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal; 7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais; 7.7- Caso a ATA seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito; 7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea ³d´?do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada. 8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: 8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente ATA, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo: 8.1.1- Advertência; 8.1.2- Multa; e, 8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de JURUENA-MT por prazo não superior a dois (2) anos. Gerado em: 07/04/2022 08:35:14 3 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT 8.2- Das Multas: 8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente; 8.3- Da aplicação das penalidades: 8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial. 8.4- Da cumulatividade: 8.4.1- A aplicação da penalidade ³multa´?- não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3. 8.5- Da aplicação das multas: 8.5.1- Multa por atraso da entrega: 8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia. 8.5.2- Multa compensatória; 8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor. 8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta ATA, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma. 9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando: 9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta ATA; 9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante; 9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante; 9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s) praticados(s) no mercado; 9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante; 9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta ATA, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de Gerado em: 07/04/2022 08:35:14 4 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93. 9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente ATA, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa. 9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado. 10- DA FISCALIZAÇÃO: 10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante; 10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta ATA será exercida por servidor habilitado, designado formalmente órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para: 10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto; 10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança; 10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante; 10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto. 10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitató-

rio. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante; 10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado. 11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR: 11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da ATA ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo: 11.1.1- Greve geral; 11.1.2- Calamidade pública; 11.1.3- Interrupção dos meios de transporte; 11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e, 11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. 11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o órgão contratante; 11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o Gerado em: 07/04/2022 08:35:14 5 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior. 12- DA CONTRATAÇÃO: 12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

_____

MANOEL CONTIJO DE CARVALHO

_____ M

CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES JURUENA, 07 de abril de 2022 DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS Gerado em: 07/04/2022 08:35:14 6 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT JURUENA-MT Item: 1 Descrição: ELETROCARDIOGRAFO - 12 CANAIS QUE VERIFICA E GRAVA O ELETROCARDIOGRAMA DO PACIENTE, FORNECE O REGISTRO EGG'S, PARAMETROS E MEDIDAS PARA AUTO ANALISE, RELATORIO DE SAIDE, BATERIA RECARREGAVEL E REDE ELETRICA AUTOMATICA 110 E 220V, OS IMPRESSOS DE FOLHA A4 DE FACIL VISUALIZACAO, BAIXO CUSTO DE IMPRESSAO, FUNCAO GRADE, PERMITE USO DE FAX, AQUISICAO DE DADOS DO PACIENTE 12 CANIS SIMULTANEOS, INTERACAO DO EGG BASEADO NO AVANÇADO CODIGO DE MINNESOTA. SOFTWARE VISUALIZA, IMPRIMI PAPEL COMUM E EMAIL. ACOMPANHA CABO ALIMENTACAO, 6 ELETRODOS PRECORDIAIS, 4 ELETRODOS DE MEMBROS TIPO CLIP, 1 BOBONA DE PAPEL SENSIVEL, 1 TIBO DE GEL CONDUTOR, 1 MANUAL DE INSTRUCOES, 1 SOFTWARE PARA COMPUTADOR (CD), 1 CABO PACIENTE 10 VIAS, ELETROCARDIOGRAFO COM 1 ANO DE GARANTIA - APARELHO COMPATIVEL COM TELE SAUDE DE MATO GROSSO - REFERENCIA BIONET Quantidade: 4 Valor Unit.: 6.000,00 Unidade: UN Total Item: 24.000,00 Marca: BIONET Modelo: CARDIOCARE 2000 LOTE 2 Quant.: 1 Num: 016 6.000,00 Total: 24.000,00 VALOR TOTAL DO CONTRATO: 24.000,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT,** inscrito no CNPJ nº 24.950.461/0001-93, com endereço AVENIDA 4 DE JULHO, na cidade de JURUENA-MT, neste ato representado pelo ordenador, **MANOEL CONTIJO DE CARVALHO** portador da Cédula de Identidade nº 123456, e inscrito no CPF/MF sob o nº 442.570.741-91, nos termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs CONFORME EDITAL, e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 004/2022, homologado em 06/04/2022, integrante do Processo Administrativo nº 039/2022, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa EDSON FURQUIM ME, CNPJ nº 17.908.249/0001-00, com endereço AV SÃO SEBASTIÃO 545, CEP

78030298, representada por EDSON FURQUIM, Carteira de identidade nº 10335684, inscrito no CPF nº 000.008.871-45, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1- DO OBJETO:

1- A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOMBAS DOSADORAS PARA ATENDER AS**

DEMANDAS DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO, conforme relação contida no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando contratações futuras. para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

1.1- Do órgão contratante JURUENA, descritos no **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS",** anexo a esta **ATA**;

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

2- DA VIGÊNCIA:

2.1- A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de 12 meses, a partir da data da sua publicidade; 2.2- Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as

contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

3- DA VINCULAÇÃO:

3.1- O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs CONFORME EDITAL, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:

4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:

5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente **ATA**, constam do

"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS", anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1- A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial atualizado desta **ATA**;

6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a

que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente **ATA**;

6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de 12 meses a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente **ATA** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.8- Dentro do prazo de vigência desta **ATA**, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

7- DO PAGAMENTO:

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contatada, num prazo máximo de CONFORME EDITAL, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta **ATA**;

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de “duplicatas simuladas”, demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n° 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a **ATA** seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea “d” do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente **ATA**, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de JURUENA-MT por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade “multa” não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta **ATA**, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando: 9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta **ATA**;

9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s) praticados(s) no mercado;

9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta **ATA**, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente **ATA,** assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

10- DA FISCALIZAÇÃO:

10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado, designado formalmente órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;

10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:

11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

11.1.1- Greve geral;

11.1.2- Calamidade pública;

11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. 11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o órgão contratante;

11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de

enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

12- DA CONTRATAÇÃO:

12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta **ATA** será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

MANOEL CONTIJO DE CARVALHO

EDSON FURQUIM ME

JURUENA, 07 de abril de 2022

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

LOTE 1

Quant.: 4

Num: 013

2.480,00

Total: 9.920,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

PORTARIA Nº 151/2022 DE 06 DE ABRIL DE 2022

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSOES PARA ORGANIZAÇÃO DA IV CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- CONAE/2022.

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art.1º. Fica sob a incumbência da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação,a realização da IV Conferência Municipal de Educação que deverá acontecer no dia 12 de abril de 2022, das 13:00 ás 18:00 hrs. NA Escola Municipal Monteiro Lobato, Para auxílio na organização da Conferência Municipal ficam criadasas Comissões:

1) Comissão Especial de Mobilização e Divulgação – CEMD -com as seguintesatribuições: **a)** Planejare acompanhar alogísticaparaarealizaçãoda conferência; **b)** Proporeprovidenciar formas desuportetécnico; **c)** Garantiroacessoaos documentos; **d)** Encaminhar ao Fórum Nacional de Educação, por meio eletrônico, o calendário,programaçãodaconferência,listadeparticipantes,fotosedemaisregistrosdoseventospreparatórios paraaCONAE 2022, paradivulgaçãonacional eregistro.

1.1) Passam a integrar a comissão os seguintes membros:

a) Cleonice Moreira dos Santos Taboza **b)** Genizalva Pereira de assunção **c)** Neidemar Santos Oliveira **d)** Helena Rodrigues Franco Barbosa **2)** Comissão Especial de Monitoramento e Sistematização–CEMS–com as atribuições de: **a)** Propor estratégias e metodologias para as discussões do Docu-

mento Referência; **b)** Elabora rproposta do Regimento Interno para a conferência; **c)** Sistematizar as emendas/aprovadas; **d)** Elaborar relatório final da conferência.

2.1) Passam a integrar a comissão os seguintes membros:

a) Dilma Maria Coelho **b)** Sivanei Correia Cavalheiro **c)** João Pedro Marinho da Silva **d)** Edinice Moreira dos Santos Souza

Art.2º.A comissão organizadora deverá adotar todas as medidas sanitárias necessárias para a realização do evento durante o momento pandêmico em que vivemos.

Art.3º.Após a definição da data da conferência a comissão organizadoradará ampla publicidade ao evento.

Art.4º.Realizada a conferência municipal fica a cargo da comissão organizadora a eleição dos delegados que participarão do Fórum Nacional de Educação.

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

Prefeituera Municípiode Juscimeira (MT), 06 de abril de 2022.

_____

MOISÉS DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 152/2022, 06 DE ABRIL DE 2022.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA V CONFERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS:

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implantação da Política de Educação no Município de Juscimeira.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR A Comissão Organizadora Da V Conferencia Municipal De Educação Do Município De Juscimeira, tendo como tema central: **AVALIAÇÃO DO PME: Compromisso com a Educação de Juscimeira na garantia da qualidade de Ensino** que terá como tema: "**AVALIAÇÃO DO PME: Compromisso com a Educação de Juscimeira na garantia da qualidade de Ensino."**

§ - Parágrafo Único – A Conferencia será realizada no dia 12 de Abril de 2022 das 07:00 às 11:00horas na Escola Municipal Monteiro Lobato, localizado na Rua Porta Alegre Bairro Centro, Juscimeira-MT

Artigo 2º - A Comissão será composta pelos seguimentos e representantes abaixo relacionados:

Neidemar Santos Oliveira – Presidente

Genizalva Pereira de Assunção – Vice-presidente

Conselheiros:

- Cleonice Moreira dos Santos Tabosa

- Joao Pedro Marinho dos Santos

- Edinice Moreira dos santos Souza

- Dilma Maria Coelho.

Artigo 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 06 de Abril de 2022.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022 AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2022

A Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, localizada a Avenida Joaquim Miguel dos Santos, nº 210 – Bairro Cajus, Juscimeira-MT através de seu Pregoeiro Oficial, nomeada pela Portaria nº 040/2022, TORNA PÚBLICO que realizará às **07:30 HORAS DO DIA 26 DE ABRIL 2022,** na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, sessão pública para realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL HIDRÁULICO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA, DESTE MUNICÍPIO".** Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **07:30 HORAS DO DIA 26 DE ABRIL 2022.** O credenciamento **deverá ser efetuado no inicio da sessão (ou abertura dos envelopes)**. Os interessados poderão ler ou obter cópia do Edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Juscimeira no endereço acima, no horário das 08:00 às 13:00 horas, através petição do e-mail licitacao@juscimeira.mt.gov.br nos dias úteis a partir desta data. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3412-1371 ou 1381.

JUSCIMEIRA/MT, 07 DE ABRIL 2.022.

DIVA MARIA SANTOS TRINDADE

Pregoeiro

PORTARIA Nº 150/2022, 06 DE ABRIL DE 2022.

"DISPÕE SOBRE **NOMEAÇÃO** PARA OCUPAR O **CARGO DE GERENTE DE FINANÇAS** DO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS:

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR o Srº CARLOS ALEXANDRE PEREIRA SOUZA, brasileiro, portador do RG nº 1476790-2 SSP/MT, residente e domiciliado à Rua Belo Horizonte nº 1233, Centro, Juscimeira-MT, para ocupar o **Cargo de Gerente de Finanças**. Lotado na Secretaria de Fazenda e Finanças.

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

Gabinete do Prefeito, em 06 de Abril de 2022.

JOSE JUNIOR ALVES

Secretario de Fazenda e Finanças

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DECRETO N°. 823/2022, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA V CONFERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O prefeito municipal de Juscimeira – MT, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições.

considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Educação no Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a V Conferência Municipal de Educação, a ser realizada no dia 12 de abril de 2022, das 7:00 ás 11:00hs, na Escola Municipal Monteiro Lobato, tendo como tema central: "**AVALIAÇÃO DO PME: Compromisso com a Educação de Juscimeira na garantia da qualidade de Ensino."**

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Educação.

Art. 3°. Este Decreto entrara em vigor na data sua publicação, revogados as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, 06 de Abril de 2022.

MOISES DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 822/2022, DE 06 DE ABRIL DE 2022

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ETAPA MUNICIPAL DA IV CONFERÊNCIA NACIONAL DE EDUCAÇÃO – CONAE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MOISÉS DOS SANTOS, Prefeito Municipal Juscimeira – MT, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - O Município de Juscimeira, através da Secretaria Municipal de Educação, em cumprimento ao preceito legal previsto na Lei Federal nº 13005/2014, que trata do Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024 e a Lei Municipal nº 860/2012 que aprova o Plano Municipal de Educação – PME 2015-2025, tornam público, a realização da IV Conferência Municipal de Educação, que será realizada no dia 12 de abril de 2022, tendo como tema "Inclusão, equidade e qualidade: Compromisso com o futuro da educação brasileira".

Art. 2º - A realização da Conferência de Educação no Município de Juscimeira será organizada e coordenada pela Secretaria de Educação e pelos membros do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º - A participação e contribuição da população em geral se dará de forma presencial.

§ 2º - A Conferência Municipal de Educação de Juscimeira, de forma presencial, acontecerá no dia 12 de abril de 2022, oportunidade em que se reunirão representantes dos segmentos da educação do Município para debater o Documento Referência da CONAE 2022.

Art. 3º - A Conferência tem por objetivos:

I - Apontar um conjunto de perspectivas para a Educação Brasileira a partir do conteúdo dos Eixos e Subeixos do Documento Referência da CONAE2022; **II -** Reunir informações para contribuir no debate do Documento Referência nos encontros escolares e nas Conferências Municipais de Educação.

Art. 4º - As despesas com a realização da etapa municipal da Conferência Municipal de Educação correrão à conta de recursos orçamentários desteMunicípio.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de suapublicação.

Gabinete do Prefeito de Juscimeira/MT,06 de abril de 2022.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito de Juscimeira/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00006, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - LAMBARI D'OESTE - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00006, de 07 de Abril de 2022.

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)**
GERALDO FERNANDES FIDELIS (ESPÓLIO DE)	008.940.011-91	0137/00021/2022

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: ILSON PEREIRA ROSA	Matrícula: 00000213
Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS / 22	Assinatura:

Data de afixação: 07/04/2022

Data de desafixação: 22/04/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

RESOLUÇÃO Nº 005/2022 - CMAS

RESOLUÇÃO Nº 005/2022

Dispõe sobre a Aprovação da Prestação de Contas do

COFINANCIAMENTO ESTADUAL/FEAS 2021.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, do Município de Marcelândia – MT, dentro de suas competências e atribuições regimentais, e com base nos princípios da transparência dos atos administrativos público, em reunião extraordinária realizada no dia 07 de abril de 2022, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação Lei 8.742/93 e Lei Municipal 669/2009.

RESOLVE:

Art. 1º. Diante do relatório de gestão, do relatório de resumo dos gastos e demais documentos apresentados e apreciados pelos membros do conselho, APROVAR à Prestação de Contas do exercício de 2021, referente aos recursos recebidos e investidos vinculados a conta corrente nº 8727-0 do Banco do Brasil, **COFINANCIAMENTO ESTADUAL/FEAS 2021.**

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua emissão.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Marcelândia-MT, 07 de abril de 2022.

JEAN PAULO HILBIG

PRESIDENTE DO CMAS

ATA CMAS N° 006/2022 - PRESTAÇÃO DE CONTAS FEAS 2021

ATA CMAS N° 006/2022

Aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte dois, as 13:00 horas reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Assistência social-CMAS, convocados pelo Presidente Sr. Jean Paulo Hilbig, para reunião Ordinária, para deliberarem as seguintes pautas: análise e posterior deliberação dos documentos que compõem a prestação de conta dos recursos do Cofinanciamento Estadual Feas do exercício de 2021. Dando início a reunião, o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, Sr. Jean Paulo Hilbig, cumprimentou a todos e explanou aos presentes, e afirmou que no ano de 2021, houve o repasse do Governo Estadual no valor de R$ 41.151,50 (quarenta e um mil, cento cinquenta um reais e cinquenta centavos) que o saldo reprogramado do exercício anterior é de R$ 22.718,23 (vinte dois mil setecentos dezoito reais e vinte três centavos), recursos de aplicação financeira durante o ano de 2021 perfazem o valor de R$ 279,14 (duzentos e setenta nove reais e quatorze centavos), a receita total durante o exercício fiscal e 2021 somam um montante de R$ 64.148,87(sessenta quatro mil cento e quarenta oito reais e oitenta e sete centavos). Os investimentos do período em análise foram de R$ 60. 325,43 (sessenta mil trezentos vinte cinco reais e quarenta e três centavos), despesas realizadas nos programas e serviços de Proteção Social Básica R$ 160,00(cento e sessenta reais), com Benefícios Eventuais R$ 59. 966,88 (cinquenta e nove mil novecentos e sessenta seis reais e oitenta oito centavos), despesas com Gestão do SUAS R$ 0,00, tarifas bancárias R$ 198,55 (cento noventa e oito reais e cinquenta centavos), permanecendo um saldo no valor de R$ 3.823,44 (três mil oitocentos e vinte três reais e quarenta quatro centavos) sendo reprogramado para ser utilizado no exercício 2022, que serão aplicados nos trabalhos desenvolvidos em programas ofertados aos idosos, crianças, através da proteção Social Básica, Programas dos Serviços de Convivências fortalecimento de vínculo, e Benefícios Eventuais. A atual diretoria do CMAS que foi composta em 2021, com suplementar ao mandato até 2023, concluiu que durante o exercício de 2021 todos os relatórios e balancetes foram apresentados aos membros do Conselho, que sempre acompanharam e fiscalizam as ações desenvolvidas, e que em nenhum momento deparam com alguma irregularidade, que em nenhum momento deparam com alguma devidamente aprovadas pelos conselheiros, e que todas encontram-se a disposição a quem houver interesse. Após a demonstração dos valores recebidos e aplicado no ano de dois mil e vinte e um (2021), e após os questionamento dos membros presentes, todos foram esclarecidos pelo Presidente e a prestação de conta do exercício de dois mil e vinte um (2021), foi **APROVADA** por unanimidade. Não havendo mais nada a ser tratado, eu Luciana Aparecida vega lavrei a presente ata que segue por mim assinada e pelos demais membros.

ATA CMAS N° 007/2022 - PLANO DE AÇÃO FEAS 2022

ATA CMAS N° 007/2022

Aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte dois, as 13 horas e 30 minutos reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Assistência social-CMAS, convocados pelo Presidente Sr. Jean Paulo Hilbig, para reunião Extraordinária, para deliberarem as seguintes pautas: análise e posterior deliberação dos documentos que compõem **O PLANO DE AÇÃO DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL FEAS DO EXERCÍCIO DE 2021**. Dando início a reunião, o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, Sr. Jean Paulo Hilbig, cumprimentou a todos e explanou aos presentes e logo em seguida realizou a apresentação das previsões de repasses e seus respectivos usos contidos no Plano de Ação que ficou ao acesso e conferência de todos durante a reunião. Saldo passível de reprogramação do Cofinanciamento Estadual - FEAS em 31/12/2021 é de R$ 3.823,44 (três mil, oitocentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos). Já o valor do Cofinanciamento Estadual - FEAS previsto para recebimento em 2022 é de R$ 45.266,65 (quarenta e cinco mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos). Sendo assim o Valor Total Previsto de Receita do Cofinanciamento Estadual - FEAS para 2022 é de R$ 49.090,09 (quarenta e nove mil e noventa reais e nove centavos). Este saldo será gasto entre os seguintes itens: Auxílio Natalidade o valor de R$ 29.242,38 (vinte e nove mil, duzentos e quarenta e dois reais e trinta e oito centavos) e em Auxílio Funeral no valor de R$ 19.847,71 (dezenove mil, oitocentos e quarenta e sete reais e setenta e um centavos) e após a apresentação e abertura aos questionamentos dos membros presentes, todos foram esclarecidos pelo Presidente e o Plano de Ação do Cofinanciamento, foi **APROVADO** por unanimidade. Com a respectiva resolução sendo assinada pelo Presidente. Não havendo mais nada a ser tratado, eu Luciana Aparecida Vega lavrei a presente ata que segue por mim assinada e pelos demais membros.

RESOLUÇÃO N.º 006/2022 - CMAS

RESOLUÇÃO N.º 006/2022

Marcelândia, 07 de abril de 2022

Delibera pela aprovação do Plano de Ação para o exercício de 2022

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de **Marcelândia**, em conformidade com as Leis Municipais nº **699**/2009 e nº 892/2015 e nº 1. 044/2021, representado por seu Presidente, Sr Jean Paulo Hilbig, no uso de suas atribuições legais, e em concordância ao seu Regimento Interno, vem tornar público, que em **Reunião Extraordinária**, levada a efeito dia**07 de abril de 2022**, às 13 h 30 min, na Sala dos Conselhos em anexo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Economia Criativa.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Plano de Ação do Exercício de 2022 do COFINANCIAMENTO DO GOVERNO **ESTADUAL** / FEAS cuja previsão de recursos é aproximadamente de **R$ 49.090,09** (quarenta e nove mil e noventa reais e nove centavos), que serão repassados através do Governo Estadual.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Marcelândia, MT 07 de abril de 2022

Jean Paulo Hilbig

Presidente(a)

Luciana Aparecida Vega

Secretário(a) Executivo(a)

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATOS DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - MARÇO DE 2022.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2022

OBJETO:

CONTRATADA: EMK INDUSTRIA E COMERCIO DE PLASTICOS EIRELI-ME

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT no valor de **R$ 107.334,68** (cento e sete mil,trinta e quatro reais e sessenta e oito centavos)

PRAZO DE VIGÊNCIA 31/08/2022. **DATA ASSINATURA**: 02/03/2022

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2022

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de profissional médico ortopedista para prestação de serviços médicos no Hospital Municipal Maria Zélia localizado no Município de Marcelândia/MT

CONTRATADA: A.F. AYALA – CLINICA MÉDICA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT no valor de **R$ 80.600,00** (oitenta mil e seiscentos reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA 15/07/2022. **DATA ASSINATURA**: 11/03/2022

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2022

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de peças mecânicas, elétricas e acessórios originais ou genuínos, para a frota de veículos e máquinas de diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do PREGÃO ELETRONICO Nº 020/2021.

CONTRATADA: NORTÃO COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT no valor de **R$ 10.345,55** (dez mil trezentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)

PRAZO DE VIGÊNCIA 01/10/2022. **DATA ASSINATURA**: 11/03/2022

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 019/2022

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de madeira serrada para atender as necessidades das Secretarias do Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do Pregão Presencial Nº 025/2021.

CONTRATADA: W O IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MADEIRA E BENEFICIAMENTO LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA–MT no valor de **R$ 203.061,71** (duzentos e três mil sessenta e um reais e setenta e um centavo)

PRAZO DE VIGÊNCIA 01/08/2022. **DATA ASSINATURA**: 15/03/2022

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2022

OBJETO Contratação de empresa para fornecimento de peças mecânicas, elétricas e acessórios originais ou genuínos, para a frota de veículos e máquinas de diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do PREGÃO ELETRONICO Nº 020/2021.

CONTRATADA: IDEAL COMERCIO DE AUTO PEÇAS EIRELI

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT no valor de **R$ 42.736,70 (Quarenta e dois mil setecentos e trinta e seis reais e setenta centavos)**

PRAZO DE VIGÊNCIA 01/10/2022. **DATA ASSINATURA**: 16/03/2022

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2022

OBJETO Aquisição de Ônibus Escolar de interesse da secretaria Municipal de Educação do Município de Marcelândia-MT, através de Carona a ARP nº 289/2021 do Pregão Presencial 091/2021

CONTRATADA: SAN MARINO ONIBUS LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT no valor de **R$ 481.000,00 (quatrocentos e oitenta e um mil reais PRAZO DE VIGÊNCIA** 31/12/2022. **DATA ASSINATURA**: 16/04/2022

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de computador (notebook) para produção de áudio e vídeo de interesse da Secretaria de Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do Processo de Dispensa de Licitação nº 006/2022.

CONTRATADA: NETWORK TECNOLOGIA E SISTEMAS,

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT no valor de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais).**

PRAZO DE VIGÊNCIA 31/12/2022. **DATA ASSINATURA**: 16/03/2022

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2022

OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revitalização dos muros da Escola Estadual Pedro Bianchini no Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2022.

CONTRATADA: JOSE ADRIANO DE SOUZA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT no valor de **R$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais).**

PRAZO DE VIGÊNCIA 31/12/2022. **DATA ASSINATURA**: 17/03/2022.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2022

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de peças mecânicas, elétricas e acessórios originais ou genuínos, para a frota de veículos e máquinas de diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do PREGÃO ELETRONICO Nº 020/2021

CONTRATADA: ADRIANO DOS REIS LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

VALOR DO CONTRATO: 17.321,08 (dezessete mil, trezentos e vinte e um reais e oito centavos)

PRAZO DE VIGÊNCIA 01/10/2022. **DATA ASSINATURA**: 17/03/2022.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de engenharia para elaboração de projetos básico e executivos e seus complementares de interesse da Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos do Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 003/2022.

CONTRATADA: MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

VALOR DO CONTRATO: R$ 42.396,00 (quarenta e dois mil, trezentos e noventa e seis reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA 31/12/2022. **DATA ASSINATURA**: 23/03/2022

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2022

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores para reposição nos veículos, caminhões e máquinas de diversas Secretarias do Município de Marcelândia, conforme abaixo descrito e proposta do PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2022.

CONTRATADA: JS COMERCIO DE PNEUS LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

VALOR DO CONTRATO: R$ 20.250,00 (vinte mil, duzentos e cinquenta reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA 31/12/2021. **DATA ASSINATURA**: 26/05/2021.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2022

OBJETO: aquisição de escavadeiras hidráulicas para atender as necessidades Secretaria Municipal de Obras, Mobilidade e Serviços Urbanos do Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do Pregão Presencial nº 009/2022.

CONTRATADA: ALFA – COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA,

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

VALOR DO CONTRATO: R$ 29.604,00 (vinte e nove mil, seiscentos e quatro reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA 31/12/2022. **DATA ASSINATURA**: 24/03/2022.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2022

OBJETO: credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços médicos de urgência e emergência para atender no período diurno e noturno em sistema de plantões de 12 horas, no Hospital Maria Zélia no município de Marcelândia - MT, conforme abaixo descrito e proposta do Credenciamento nº 004/2021.

CONTRATADA: MUNIZ & MUNIZ S/S,

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

VALOR DO CONTRATO: R$ 433.332,00 (quatrocentos e trinta e três mil, trezentos e trinta e dois reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA 19/12/2022. **DATA ASSINATURA**: 24/03/2022.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2022

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de dados e pesquisa do perímetro urbano, com fornecimento de nova Planta Genérica de valores do Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do Processo de Adesão nº 004/2022.

CONTRATADA: GEOQI CONSULTORIA E TECNOLOGIA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

VALOR DO CONTRATO: R$ 132.995,60 (cento e trinta e dois mil, novecentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos);

PRAZO DE VIGÊNCIA 31/12/2022. **DATA ASSINATURA**: 30/03/2022.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2022

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para implantação da Ouvidoria no Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do Processo de Dispensa de Licitação nº 007/2022.

CONTRATADA: MATHEUS HENRIQUE MACHADO BRASIL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

VALOR DO CONTRATO: R$ 17.000,00 (dezessete mil reais);

PRAZO DE VIGÊNCIA 31/12/2022. **DATA ASSINATURA**: 30/03/2022.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS MÊS DE MARÇO

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 004/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra especializada em manutenção preventiva e corretiva na frota de veículos e máquinas das Secretarias do Município de Marcelândia/MT,

Ata de Registro de Preços: **0015/2022**

Empresa vencedora: JOSE ANDRE ROQUE NETO

Valor: **R$ 558.760,00 (quinhentos e cinquenta e oito mil ,setecentos e sessenta reais)**

Data da assinatura: **15/03/2022**

Vigência: **15/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 004/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra especializada em manutenção preventiva e corretiva na frota de veículos e máquinas das Secretarias do Município de Marcelândia/MT,

Ata de Registro de Preços: **016/2022**

Empresa vencedora: C.S. MECANICA INDUSTRIAL LTDA

Valor R$ 1.558.839,25 **(um milhão quinhentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e trinta e nove reais e vinte e cinco centavos)**

Data da assinatura: 15**/03/2022**

Vigência:**15/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 004/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra especializada em manutenção preventiva e corretiva na frota de veículos e máquinas das Secretarias do Município de Marcelândia/MT,

Ata de Registro de Preços: **017/2022**

Empresa vencedora: WP AUTO ELETRICA LTDA

Valor R$ 1.137.050,00 (um milhão cento e trinta e sete mil e cinquenta reais)

Data da assinatura: **15/03/2022**

Vigência: **15/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos e Materiais Esportivos para atender as diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT

Ata de Registro de Preços**: 018/2022**

Empresa vencedora: BIG BALL SPORTS – MATERIAL ESPORTIVO LTDA

Valor R$ 59.944,50 (cinquenta e nove mil, novecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos)

Data da assinatura: **22/03/2022**

Vigência: **22/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos e Materiais Esportivos para atender as diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT

Ata de Registro de Preços: **019/2022**

Empresa vencedora: ANDRE E.S. SCHILLING

Valor R$41.139,40 (quarenta e um mil, cento e trinta e nove reais e quarenta centavos)

Data da assinatura: **22/03/2022**

Vigência: **22/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos e Materiais Esportivos para atender as diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT

Ata de Registro de Preços: **020/2022**

Empresa vencedora: BIG BRIVIA COMERCIO DE MAQUINAS INDUSTRIAIS EIRELI ME

Valor R$ 65.046,24 (sessenta e cinco mil, quarenta e seis reais e vinte e quatro centavos)

Data da assinatura: **22/03/2022**

Vigência: **22/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos e Materiais Esportivos para atender as diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT

Ata de Registro de Preços: **021/2022**

Empresa vencedora: ARAGÃO BRINQUEDOS E ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA

Valor R$ 66.221,00 (sessenta e seis mil, duzentos e vinte e um real)

Data da assinatura: **22/03/2022**

Vigência: **22/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos e Materiais Esportivos para atender as diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT

Ata de Registro de Preços: **022/2022**

Empresa vencedora: P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI

Valor R$ 27.996,05 (vinte e sete mil novecentos e noventa e seis reais e cinco centavos)

Data da assinatura: **22/03/2022**

Vigência: **22/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos e Materiais Esportivos para atender as diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT

Ata de Registro de Preços: **023/2022**

Empresa vencedora: TECBOL LTDA

Valor R$90.176,00 (noventa mil cento e setenta e seis reais)

Data da assinatura: **22/03/2022**

Vigência: **22/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos e Materiais Esportivos para atender as diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT

Ata de Registro de Preços: **024/2022**

Empresa vencedora: MARLON HENRIQUE BARROS EIRELI

Valor R$ 20.540,00 (vinte mil quinhentos e quarenta reais)

Data da assinatura: **22/03/2022**

Vigência: **22/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos e Materiais Esportivos para atender as diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT

Ata de Registro de Preços: **025/2022**

Empresa vencedora: SERIGRAFF ESPORTIVA LTDA

Valor R$ 122.200,00 (cento e vinte e dois mil e duzentos reais)

Data da assinatura: **22/03/2022**

Vigência: **22/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos e Materiais Esportivos para atender as diversas secretarias do Município de Marcelândia/MT

Ata de Registro de Preços: **026/2022**

Empresa vencedora: PARANA INDUSTRIA E COMERCIO DE REDES E CORDAS EIRELI

Valor R$56.065,80 (cinquenta e seis mil, sessenta e cinco reais e oitenta centavos)

Data da assinatura: **22/03/2022**

Vigência: **22/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022 - SRP

Objeto: Registro de preços para aquisição de escavadeiras hidráulicas para atender as necessidades Secretaria Municipal de Obras, Mobilidade e Serviços Urbanos do Município de Marcelândia/MT

Empresa vencedora: ALFA – COMERCIO DE EQUIPÁMENTOS LTDA

Ata de Registro de Preços: **027/2022**

Valor R$ 2.300,000,00 (dois milhões e trezentos mil reais)

Data da assinatura: **24/03/2022**

Vigência: **24/03/2023**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVOS DO MÊS DE MARÇO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 088/2022

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o prazo de vigência mencionado na Cláusula Quarta e aditar o valor mencionado na Clausula Segunda do contrato administrativo nº 088/2021, que tem como o objeto o seguinte:

Contratação de Empresa para Prestar Serviços Médicos de Atendimento nas ESF (Estratégia Saúde da Família), e no Hospital Municipal Maria Zélia, localizados no Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do Pregão Presencial nº 001/2021".

CONTRATADA: MUNIZ & MUNIZ S/S .

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

VALOR DA ADIÇÃO: R$ 103.400,00

DATA ASSINATURA: 21/03/2022

DATA VIGÊNCIA: 25/05/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 089/2022

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o prazo de vigência mencionado na Cláusula Quarta e aditar o valor mencionado na Clausula Segunda do contrato administrativo nº 089/2021, que tem como o objeto o seguinte:

"Contratação de Empresa para Prestar Serviços Médicos de Atendimento nas ESF (Estratégia Saúde da Família), e no Hospital Municipal Maria Zélia, localizados no Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do Pregão Presencial nº 001/2021".".

CONTRATADA: CORPUS – MEDICINA DO TRABALHO LTDA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

VALOR DA ADIÇÃO: R$ 50.000,00

DATA ASSINATURA: 21/03/2022

DATA VIGÊNCIA: 25/05/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 090/2022

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o prazo de vigência mencionado na Cláusula Quarta e aditar o valor mencionado na Clausula Segunda do contrato administrativo nº 090/2021, que tem como o objeto o seguinte:

"Contratação de Empresa para Prestar Serviços Médicos de Atendimento nas ESF (Estratégia Saúde da Família), e no Hospital Municipal Maria Zélia, localizados no Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do Pregão Presencial nº 001/2021".".

CONTRATADA: TERRA VERDI – SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA,

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

VALOR DA ADIÇÃO: R$ 44.000,00

DATA ASSINATURA: 21/03/2022

DATA VIGÊNCIA: 25/05/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 100/2022

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o prazo de vigência mencionado na Cláusula Quarta e aditar o valor mencionado na Clausula Segunda do contrato administrativo nº 100/2021, que tem como o objeto o seguinte:

"Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de atendimento médico no Hospital Municipal Maria Zélia, localizado no Município de Marcelândia/MT, conforme abaixo descrito e proposta do Pregão Presencial nº 006/2021".

CONTRATADA: BCMED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

VALOR DA ADIÇÃO: R$ 35.590,00

DATA ASSINATURA: 21/03/2022

DATA VIGÊNCIA: 06/05/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 061/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **INDUSTRIA E COMERCIO COLCHOES ORTHOVIDA LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 07.628.070/0001-38 e Inscrição Estadual nº 209.420.113.0023 com sede na Av: Bias Fortes N° 405 Vila De Lourdes - Curvelo / MG - Cep: 35.796-489, e-mail:orthovidacvo@gmail.com , telefone (38) 3721 6983 / (38) 3721 9177, neste ato representada pelo Sr. **ANDERSON CARLOS DINIZ SILVA**,portador do RG nº Mg 14.854.629 SSP/MG e CPF nº. 083.721.346-00, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
376642	CAMA - DE SOLTEIRO, DE MADEIRA, E ESTRADO DE MADEIRA, COM ESTRUTURA DE MADEIRA, MEDINDO (1,90 X 0,90) CM, ENVERNIZADA	UNIDADE	CONFORT	21	379,72	7.974,12
TOTAL DO FORNECEDOR						**R$ 7.974,12**

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco do Brasil - 001**, Ag. nº 0103-11 Conta Corrente nº 50642-7 em nome de INDUSTRIA E COMERCIO COLCHOES ORTHOVIDA LTDA.**

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

INDUSTRIA E COMERCIO COLCHOES ORTHOVIDA LTDA

CNPJ sob o nº. 07.628.070/0001-38

ANDERSON CARLOS DINIZ SILVA

CPF nº. 083.721.346-00

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **OLMI INFORMATICA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.789.321/0001-17 e Inscrição Estadual n° 13.341.049-8, com sede na Avenida Mato Grosso, nº 92N, Bairro Módulo 02, na Cidade de Juína/MT, CEP: 78.320-000, telefone (66) 3566-1240, e-mail: olmieletro@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **ANDREY RICARDO IORIS**, portador do CPF nº 907.910.101-04 e RG nº 1210787-5 SJ/MT, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
374690	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTU´S DISPLAY DIGITAL QUE INDICA A TEMPERATURA AMBIENTE.COMANDO TOTAL DAS OPERAÇÕES NO CONTROLE REMOTO.FILTRO ANTI-ÁCARO, ANTI-FUNGO E ANTI-BACTÉRIAS.VAZÃO DE AR 800M³/H.TODOS OS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH WALL (TIPO 1 AO 3), DEVERÃO POSSUIR A TECNOLOGIA INVERTER. TODOS OS MODELOS DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO APRESENTAR ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA ? ENCE AUTORIZADA PELO INMETRO. TODOS OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO SER ACOMPANHADOS DO MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS PARA USO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. CLASSIFICAÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA TIPO A	UNIDADE	TCL / TAC 24C-SA INV	22	4.045,00	88.990,00
374695	ARMARIO ALTO EM AÇO COM DUAS PORTAS DE ABRIR, OBS. A CAIXA É CINZA COM AS PORTAS PRETAS. (PANDIN PADRONIZAÇÃO MÓVEIS PREFEITURA) DESCRIÇÃO: FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ARMÁRIO ALTO EM AÇO, TODO EM CHAPA 24, COM 02 PORTAS DE ABRIR COM REFORÇOS INTERNOS TIPO ÔMEGA E PUXADORES ESTAMPADOS NAS PORTAS NO SENTIDO VERTICAL, CONTENDO 04 PRATELEIRAS, SENDO 01 FIXA E 03 COM REGULAGEM DE ALTURA DO TIPO CREMALHEIRA, COM FECHADURA CILÍNDRICA E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ. DIMENSÕES: ALTURA:198CM LARGURA:90CM PROFUNDIDADE: 40CM. PÉS COM SAPATAS PLASTICAS PROTETORAS	UNIDADE	PANDIN	8	1.185,00	9.480,00
374696	ARMÁRIO BAIXO COM 04 PORTAS, TAMPO EM MDP NO MINIMO ACABAMENTO CORPO EM 36MM, 02 PRATELEIRAS INTERNAS REGULÁVEIS SENDO UMA PARA CADA PORTA, NO MINIMO 06 RODIZIOS DE SILICONE TRANSPARENTE RESISTENTES SUPORTANDO ATÉ 120 KG, COM CHAVES SENDO UM MIOLO PARA CADA PORTA, MEDIDAS(LXPXA) 1,60X0,47X0,75, NA COR TABACO.	UNIDADE	VANDAFLEX / COLT	29	1.320,00	38.280,00
368980	ARMARIO DE PAREDE 3 PORTAS BRANCO PARA COZINHA, DIMENSÕES APROXIMADAS 1,05 X 0,52 X 0,25 M PRODUZIDAS EM CHAPA DE AÇO	UNIDADE	TELASUL / RUBI	34	384,00	13.056,00
374697	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS ECONÔMICO COM TRILHO TELESCÓPIO DA MARCA PANDIN CAIXA CINZA E GAVETAS PRETA, ALTURA: 136,2 CM LARGURA: 47,0 CM PROFUNDIDADE: 57,0 CM. FRENTE DAS GAVETAS EM AÇO CHAPA #26 (0,45MM) 30 A 40 PASTAS OU 25KG POR GAVETA. PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ (TINTA HÍBRIDA) NA COR CINZA CRISTAL. PINTURA EM ESMALTE SINTÉTICO NAS DEMAIS CORES. FECHADURA TIPO YALE COM 2 CHAVES E FECHAMENTO SIMULTÂNEO DAS GAVETAS.	UNIDADE	PANDIN	8	1.070,00	8.560,00
373196	ARQUIVO EM AÇO - ARQUIVO DESLIZANTE EM AÇO COM QUATRO GAVETAS MONTADAS SOBRE TRILHOS TELESCÓPICOS QUE PERMITAM ABERTURA TOTAL. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS ALTURA: 1330 MM +/- 10 MM; LARGURA: 470 MM +/- 10 MM; PROFUNDIDADE: 710 MM	UNIDADE	PANDIN	27	918,00	24.786,00
369098	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS ECONÔMICO COM TRILHO TELESCÓPIO, ALTURA MINIMA: 136,2 CM LARGURA MINIMA: 47,0 CM PROFUNDIDADE MINIMA: 57,0 CM. FRENTE DAS GAVETAS EM AÇO CHAPA PARA NO MINIMO 30 PASTAS	UNIDADE	PANDIN	53	918,00	48.654,00

	OU 25KG POR GAVETA. PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ (TINTA HÍBRIDA) NA COR CINZA CRISTAL. PINTURA EM ESMALTE SINTÉTICO NAS DEMAIS CORES. FECHADURA TIPO YALE COM 2 CHAVES E FECHAMENTO SIMULTÂNEO DAS GAVETAS.					
376645	BALCAO PARA COZINHA - EM ACO, COM DUAS PORTAS E QUATRO GAVETAS, MEDINDO 1,20 METROS, COM TAMPO E COM PES, COR BRANCO	UNIDADE	TELASUL / STAR	10	860,00	8.600,00
369086	BEBEDOURO ELETRICO - DO TIPO INDUSTRIAL. COM CAPACIDADE DE 100 LITROS NO RESERVATORIO. TRES TORNEIRA FRONTAIS CROMADAS, APARADOR DE AGUA FRONTAL EM CHAPA DE INOX COM DRENO. ISOLAMENTO TERMICO INJETADO EM POLIURETANO EXPANDIDO, SERPENTINA INTERNA EM ACO INOX 304, REFRIGERADO A GAS ECOLOGICO R134. MOTOR HERMETICO, REVESTIMENTO EXTERNO EM CHAPA DE INOX,NA COR DO PROPRIO REVESTIMENTO,COM RESERVATORIO INTERNO EM ACO INOX 304 E SISTEMA DE OSMOSE REVERSA ACOPLADO,MEDINDO APROXIMADAMENTE 1300X600X650MM(ALT.XLARG.XPROF.),COM VOLTAGEM DE 220V,APROVADO PELO IMETRO	UNIDADE	REFRIGERAÇÃO	18	2.287,00	41.166,00
376639	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA - EM COMPENSADO, 100 W MF600 APP COM BLUETOOTH, ENTRADA USB, CARTÃO DE MEMÓRIA E RÁDIO FM COM CONTROLE REMOTO COM TROCA DE PASTAS MEDINDO < 565 x 423 x 252; > MM - APROX., BIVOLT	UNIDADE	MULTILASER	9	500,00	4.500,00
376654	CENTRIFUGA - PARA ROUPAS, NO MINIMO 15 KG DE ROUPA MOLHADA, ABERTURA SUPERIOR, PES ANTIDERRAPANTES, TRAVA DE SEGURANCA, SAIDA PARA AGUA, 1 MANUAL DE INSTRUCOES EM PORTUGUES, VOLTAGEM 110V, 220V OU BIVOLT, COM CERTIFICACAO DO INMETRO E GARANTIA MINIMA DE 12 MESES.	UNIDADE	WANKE / SOFIA	7	520,00	3.640,00
376644	CONJUNTO DE MESA E CADEIRA - COM 6 CADEIRAS, EM ACO TUBULAR COM TAMPO EM MARMORE, MESA COM FORMATO DE FORMATO RETANGULAR, MEDIDA (1.50X0.80)M	UNIDADE	TUBULAR TEIXEIRA	4	1.130,00	4.520,00
370185	ESTANTE DESMONTÁVEL, CONFECCIONADO EM AÇO, ABERTA NO FUNDO E NAS LATERAIS.COM CAPACIDADE MINIMA DE 100KG, COM 06 PRATELEIRAS E COM REFORÇO. MEDINDO MIN. 2,00 X 0,90	UNIDADE	PANDIN	69	318,00	21.942,00
376655	FREEZER - COM CAPACIDADE PARA ATE 309 LITROS, HORIZONTAL, DEGELO MANUAL, DRENO FRONTAL, PES COM RODINHAS , 1 TAMPA, USO DOMESTICO, TENSAO 110V OU 220V.	UNIDADE	CONSUL	7	2.589,00	18.123,00
376628	FREEZER - FREEZER 530 LITROS, COM 02 TAMPAS, HORIZONTAL, ALTURA 96 CM, LARGURA 148 CM, PROFUNDIDADE 78 CM NA COR BRANCO.	UNIDADE	CONSUL	9	3.799,00	34.191,00
373163	GELADEIRA LINHA BRANCA FROSTFREE 410L - REFRIGERADOR VERTICAL COMBINADO, LINHA BRANCA, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO ?FROSTFREE? (DEGELO AUTOMÁTICO) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 410 LITROS. GABINETE TIPO DUPLEX COM DUAS PORTAS (FREEZER E REFRIGERADOR). REFRIGERADOR VERTICAL COMBINADO, LINHA BRANCA. SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO ?FROSTFREE?. GABINETE EXTERNO DO TIPO MONOBLOCO E PORTAS REVESTIDAS EM CHAPA DE AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA (EM PÓ), NA COR BRANCA. PARTES INTERNAS REVESTIDAS COM PAINÉIS PLÁSTICOS MOLDADOS COM RELEVOS PARA SUPORTE DAS PRATELEIRAS INTERNAS DESLIZANTES. CONJUNTO DE PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E REGULÁVEIS, DE MATERIAL RESISTENTE. PRATELEIRAS DA PORTA E CESTOS EM MATERIAL RESISTENTE, REMOVÍVEIS E REGULÁVEIS. GAVETA EM MATERIAL RESISTENTE PARA ACONDICIONAMENTO DE FRUTAS, VERDURAS OU LEGUMES. SISTEMA DE FECHAMENTO HERMÉTICO. BATENTES DAS PORTAS DOTADOS DE SISTEMA ANTITRANSPIRANTE. DOBRADIÇAS METÁLICAS. SAPATAS NIVELADORAS. SISTEMA DE CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL. SISTEMA DE DEGELO ?FROSTFREE?. GÁS REFRIGERANTE R600A OU R134A. DIMENSIONAMENTO DA FIAÇÃO, PLUGUE E CONECTORES ELÉTRICOS COMPATÍVEIS COM CORRENTE DE OPERAÇÃO. VOLTAGEM: 110V E 220V, CONFORME DEMANDA. CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO (RABICHO) CERTIFICADO PELO INMETRO, COM INDICAÇÃO DA VOLTAGEM. MÍNIMA DE UM ANO A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, DE COBERTURA INTEGRAL DO EQUIPAMENTO. O FABRICANTE/CONTRATADO É OBRIGADO A DAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA GRATUITA NA SUA REDE CREDENCIADA DE ASSISTÊNCIA, DURANTE O PERÍODO DA GARANTIA, SUBSTITUINDO AS PEÇAS COM DEFEITO.	UNIDADE	CONTINENTAL / TC44	16	3.299,00	52.784,00
369089	MAQUINA DE LAVAR - SEMI AUTOMATICA, MODELO TANQUINHO, CAPACIDADE 10 QUILOS, DISPENSER PARA SABÃO E AMACIANTE, ACESSO AO CESTO PELA PARTE SUPERIOR, FILTRO PARA FIAPOS	UNIDADE	WANKE	10	578,00	5.780,00
376643	MAQUINA DE LAVAR - TIPO AUTOMATICA, CAPACIDADE APROXIMADA 12 KG, COR BRANCA, DIMENSOES APROXIMADAS, ALTURA 1,30, LARGURA 0,82, PROFUNDIDADE 0,83, APLICACAO DOMESTICA, LAVAGEM/ENXAGUE E CENTRIFUGACAO, VOLTAGEM TRIFASICO, 220V	UNIDADE	COLORMAQ	12	1.807,00	21.684,00
373158	MICROONDAS LINHA BRANCA 30L - FORNO DE MICRO-ONDAS GABINETE MONOBLOCO EM AÇO GALVANIZADO REVESTIDO INTERNA E EXTERNAMENTE COM PINTURA ELETROSTÁTICA EM PÓ, NA COR BRANCA. ILUMINAÇÃO INTERNA. PAINEL DE CONTROLE DIGITAL COM FUNÇÕES PRÉ-PROGRAMADAS. TIMER. RELÓGIO. PORTA COM VISOR CENTRAL, DOTADA DE PUXADOR E/OU TECLA DE ABERTURA. DISPOSITIVOS E TRAVAS DE SEGURANÇA. SAPATAS PLÁSTICAS. PRATO GIRATÓRIO EM VIDRO. DIMENSIONAMENTO DA FIAÇÃO, PLUGUE E CONECTORES ELÉTRICOS COMPATÍVEIS COM A CORRENTE DE OPERAÇÃO. VOLTAGEM: 110V E 220V, CONFORME DEMANDA. CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO (RABICHO) CERTIFICADO PELO INMETRO, COM INDICAÇÃO DA VOLTAGEM. MÍNIMA DE UM ANO A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, DE COBERTURA INTEGRAL DO EQUIPAMENTO. O FABRICANTE/CONTRATADO É OBRIGADO A DAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA GRATUITA NA SUA REDE CREDENCIADA DE ASSISTÊNCIA, DURANTE O PERÍODO DA GARANTIA, SUBSTITUINDO AS PEÇAS COM DEFEITO.	UNIDADE	MIDEA / MXSA	12	750,00	9.000,00
374714	PURIFICADOR DE ÁGUA REFRIGERADO ? PR DESCRIÇÃO:PURIFICADOR/BEBEDOURO DE ÁGUA REFRIGERADO, COM SELOS INMETRO, COMPROBATÓRIOS DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.CAPACIDADE:ARMAZENAMENTO DE ÁGUA GELADA: DE 2,5 A 2,8 LITROS. ATENDIMENTO: MÍNIMO DE 30 PESSOAS. CARACTERÍSTICAS GERAIS:CONSTITUÍDO DE:SISTEMA DE TRATAMENTO ATRAVÉS DE ELEMENTOS FILTRANTES QUE REMOVEM OS PARTICULADOS DA ÁGUA E O CLORO LIVRE.COMPRESSOR INTERNO COM GÁS REFRIGERANTE CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE. BOTÃO DE ACIONAMENTO AUTOMÁTICO DO TIPO FLUXO CONTÍNUO, COM REGULAGEM PARA DIFERENTES NÍVEIS DE TEMPERATURA (NATURAL, FRESCA OU GELADA) OU TORNEIRA.BICA TELESCÓPICA OU AJUSTÁVEL PARA RECIPIENTES DE DIVERSOS TAMANHOS.CÂMARA VERTICAL DE FILTRAGEM E PURIFICAÇÃO.CORPO EM AÇO INOX OU AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ.PAINEL FRONTAL EM PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA COM PROTEÇÃO UV. VAZÃO APROX.: 40 A 60	UNIDADE	LIBELL / ACQUAFLEX	12	800,00	9.600,00

	LITROS DE ÁGUA/ HORA.PRESSÃO DE FUNCIONAMENTO: 3 A 40 M.C.A (0,3 KGF/CM² A 4 KGF/CM²). TEMPERATURA DE TRABALHO: 03 A 40º C.COMPONENTES PARA FIXAÇÃO E INSTALAÇÃO:- CANOPLA; CONEXÕES CROMADAS; BUCHAS DE FIXAÇÃO S8; PARAFUSOS; REDUTOR DE VAZÃO; ADAPTADORES PARA REGISTRO: FLEXÍVEL E MANGUEIRA.PRODUTO DE CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA, O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR SELOS INMETRO, COMPROBATÓRIOS DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, INCLUSIVE, COM EFICIÊNCIA BACTERIOLÓGICA ?APROVADO?. O GÁS A SER UTILIZADO NO PROCESSO DE REFRIGERAÇÃO NÃO PODERÁ SER PREJUDICIAL À CAMADA DE OZÔNIO, CONFORME PROTOCOLO DE MONTREAL DE 1987; DECRETO FEDERAL Nº 99.280 DE 07/06/90, RESOLUÇÃO CONAMA Nº 13 DE 1995, DECRETO ESTADUAL Nº41.269 DE 10/03/97 E RESOLUÇÃO CONAMA Nº 267 DE 2000. É DESEJAVEL E PREFERENCIAL QUE O GÁS REFRIGERANTE TENHA BAIXO ÍNDICE GWP (GLOBAL WARMING POTENTIAL - POTENCIAL DE AQUECIMENTO GLOBAL), CONFORME O PROTOCOLO DE KYOTO DE1997 E DECRETO FEDERAL Nº 5445 DE 12/05/05, DEVENDO NESTA OPÇÃO UTILIZAR O GÁSREFRIGERANTE R600A. DIMENSIONAMENTO E ROBUSTEZ DA FIAÇÃO, PLUGUE E CONECTORES ELÉTRICOS COMPATÍVEIS COM A CORRENTE DE OPERAÇÃO, ESTANDO DE ACORDO COM A DETERMINAÇÃO DA PORTARIA INMETRO Nº 185, DE 21 DE JULHO DE 2000, QUE DETERMINA A OBRIGATORIEDADE DE TODOS OS PRODUTOS ELETROELETRÔNICOS SE ADAPTAREM AO NOVO PADRÃO DE PLUGUES E TOMADAS NBR 14136, A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2010. INDICAÇÃO DA VOLTAGEM NO CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO.					
376646	REFRIGERADOR - COM CAPACIDADE PARA 117 LITROS APROXIMADAMENTE,MODELO FRIGOBAR,BRANCO,110 V OU 220 V COM MANUAL E GARANTIA	UNIDADE	MIDEA / MRC12B MIDEA	10	1.640,00	16.400,00
376647	SANDUICHEIRA - EM ALUMINIO, TIPO DOMESTICA, FORMATO RETANGULAR, REVESTIDA COM ANTI-ADERENTE, COM CAPACIDADE PARA 02 LANCHES, COM LAMPADAS SINALIZADORAS, FECHAMENTO COM PRESILHAS, NA VOLTAGEM DE 110/220V	UNIDADE	MONDIAL / ULTRA	12	119,89	1.438,68
369473	TELA PARA PROJETOR , NO MÍNIMO 1,80X1,80 MATERIAL DA ESTRUTURA EM CHAPA DE AÇO E ALUMÍNIO (COM TRIPE). AJUSTE DA TELA, TELA COM ACABAMENTO RETRATIL (FUNCIONA TIPO ROLO).	UNIDADE	SUMAY / TTQS100	11	693,00	7.623,00
374716	TELEVISOR - EM CORES, SMART TV, 32 POLEGADAS, TELA LED FULL HD COM RESOLUCAO MINIMA DE (1366 X 768),CONEXOES: 02 USB, 03 HDMI, RF, WI-FI INTEGRADO, RECEPCAO PARA VHF, UHF, CABO E TV DIGITAL INTEGRADOS, SISTEMA DE COR: PAL-N, NTSC, PAL-M, ALIMENTACAO: BIVOLT 110- 220 V (AUTOMATICO), POTENCIA DO AUDIO 02 X 10W, MODELO UN32F5500AGXZD, ACOMPANHA: CONTROLE REMOTO, PILHAS, PARAFUSOS, MANUAL DE INSTRUCOES, GARANTIA MINIMA DE 12 MESES, DE ACORDO COM A LEGISLACAO BRASILEIRA, PADROES DE VIDEO ADOTADO NO BRASIL PARA TV DIGITAL - CLASSIFICAÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA TIPO A	UNIDADE	MULTILASER / TL020	27	1.738,00	46.926,00
369085	UMIDIFICADOR DE AR, PORTATIL, CAPACIDADE MINIMA DO RESERVATORIO MÍNIMO DE DE 4 LITROS, REGULADOR DE INTENSIDADE DE 3 NIVEIS OU MAIS, TAMPA COM ABERTURA PARA LIMPEZA E MANUTENCAO	UNIDADE	WAP / AIR FLOW	53	226,00	11.978,00
TOTAL DO FORNECEDOR					**R$ 551.701,68**	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco do Brasil 001 - Ag. nº 2226-8 Conta Corrente nº 30383-6, em nome de OLMI INFORMÁTICA LTDA.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

OLMI INFORMATICA LTDA

CNPJ sob o nº 00.789.321/0001-17

ANDREY RICARDO IORIS

CPF nº 907.910.101-04

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2022

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

Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **ECOGELO AR CONDICIONADOS LTDA** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 44.390.720/0001-86 e Inscrição Estadual nº 261434500 com sede na Rua Bonfim, nº 130, Sala 102-B, Bairro Passa Vinte, na cidade de Palhoça/SC, CEP: 88.132-135, e-mail: ecogelolicita@gmail.com, telefone (48) 3374-8885/8887, neste ato representada pelo Sr. **TIAGO QUEIROZ ORTIZ**,portador do RG nº 46.185.529 SSP/SP e CPF nº. 372.008.378-06, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
374691	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 30.000 BTU´S DISPLAY DIGITAL QUE INDICA A TEMPERATURA AMBIENTE. COMANDO TOTAL DAS OPERAÇÕES NO CONTROLE REMOTO. FILTRO ANTI-ÁCARO, ANTI-FUNGO E ANTI-BACTÉRIAS.VAZÃO DE AR 800M³/H.TODOS OS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH WALL (TIPO 1 AO 3), DEVERÃO POSSUIR A TECNOLOGIA INVERTER. TODOS OS MODELOS DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO APRESENTAR ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA ? ENCE AUTORIZADA PELO INMETRO. TODOS OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO SER ACOMPANHADOS DO MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS PARA USO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA INMETRO: A	UNIDADE	ELGIN	29	5.040,00	146.160,00
TOTAL DO FORNECEDOR					**R$ 146.160,00**	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco do Brasil - 001, Ag. nº 3161-5, Conta Corrente nº 11900-8 em nome de ECOGELO AR CONDICIONADOS LTDA.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

ECOGELO AR CONDICIONADOS LTDA

CNPJ sob o nº. 44.390.720/0001-86

TIAGO QUEIROZ ORTIZ

CPF nº. 372.008.378-06

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DECRETO Nº 4085 DE 07 DE ABRIL DE 2022

"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2021 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a homologação do Processo Seletivo Simplificado 003/2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 07/01/2022;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos temporários;

DECRETA

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2021, para o Cargo constante na relação do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Deputado Sebastião Alves Júnior, nº 106, Bairro Setor Industrial, Matupá – MT, fone: (66) 3595-2560, no prazo de **05 (cinco) dias**, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.

Art. 2º. Os candidatos deverão se apresentar com fotocópias da documentação devidamente autenticadas via cartório ou fotocópias com originais, os quais constam no Anexo I neste Decreto.

Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para a entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.

Registre-se; publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

ANEXO I

1- Cópia da Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

3- Cópia do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF)

4- Cópia Título de Eleitor;

5- Cópia carteira de trabalho **(constando número e data de emissão)**;

6- Cópia Cartão **PIS/PASEP**;

7- Cópia da Certidão de Casamento **ou** Nascimento;

8- Cópia da Certidão de Nascimento e **CPF** dos filhos (as) **dependentes**;

9- Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos (as) **menores de 05** anos **(constando a parte da frente e as vacinações)***;*

10- Comprovante de frequência Escolar dos filhos (as)*;*

11- *Endereço de e-mail* ***obrigatório***

12- 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

13- Certidão de Regularidade Eleitoral; **www.tse.jus.br;**

14- Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado), site do Poder Judiciário- **www.tjmt.jus.br de 1º** e **2º** grau ou no **Fórum;**

15- Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse (**tirar na prefeitura**);

16- Atestado de Saúde Física e Mental **(por conta do contratado);**

17- Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se **comprovante de quitação de anuidade, certidão de regularidade Administrativa e Financeira (Conselho) e carteirinha autenticadas (Só para casos de carteirinhas do profissional)**;

18- Cópia da Certidão de **Reservista** (quando do **sexo masculino**);

19- Cópia **Autenticada** do Comprovante de Escolaridade (**Histórico escolar** e **Diploma)**, para concursados e seletivo conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

20- Cópia do comprovante de **endereço residencial atualizado ou** caso em outro nomeacompanhado de declaração assinada.

21- Declaração negativa de não acúmulo de cargo **público ou privado**;

22- Declaração de Bens;

23- Cópia do CPF e RG do Cônjuge*;*

24- Cópia da conta bancária (Banco do Brasil)*;*

25- Cópia ou Número de Inscrição do CPF de Pai e Mãe*;*

26- Número para contato*;*

27- Cópia da carteira de Motorista autenticada (**no caso de motoristas**);

28- Cópia do Curso de condutores de veículo **Transporte Escolar** assinado pelo Órgão Competente (**no caso de motoristas**).

ANEXO II

CARGO: AUXILIAR DE CRECHE - ZONA URBANA

NOME	CPF	NOTA TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
PALOMA ALCANTARA HERGESELL	**05338978156**	17	40º	**Classificado (a)**

ANDRESSA FERREIRA	**07102806108**	17	41º	**Classificado (a)**

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE/SECRETARIA DE FINANÇAS
EDITAL Nº 002/2022 DE 07 DE ABRIL DE 2022

CONVOCAÇÃO para audiência pública que tratará do processo de elaboração do projeto de lei - PLDO – Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2023.

BRUNO SANTOS MENA, PREFEITO MUNICIPAL, JUNTAMENTE COM A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ – MT, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao art. 9º, § 4º, da Lei Complementar nº 101/00, **CONVOCA** toda População matupaense para participar da Audiência Pública a realizar-se no **dia 13 de Abril de 2022**, às 14:00 horas, nas dependências da Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Matupá, sito a Av. Dr. Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE-022, nesta cidade de Matupá – MT, que tratará do processo de elaboração do projeto de lei da PLDO – Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2023. A audiência poderá ser acompanhada pela população interessada de forma presencial ou por meio da página: https://www.facebook.com/prefeituramatupa.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ – MT, EM 07 DE ABRIL DE 2022.

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 058/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **ASSIS VAZ E INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA -EPP,** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 01.721.415/0001-17 e Inscrição Estadual nº 13.856.184-2 com sede na Rua Pouso Alto n° 721, QD. 72 LT. 12-A Setor Campinas em Goiânia - GO CEP: 74.525-020, e-mail:renata.somecia@hotmail.com, telefone:(62) 3291-2452, neste ato representada pelo Sr. **ELIELSON SANTA VAZ**,portador do RG nº 460493 SSP/TO e CPF nº. 000.310.151-74, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
376031	FLAUTA DOCE EM RESINA ABS - MODELO YRS23G, AFINAÇÃO GERMÂNICA NA COR BEGE, DIMENSÕES: 22 X 15 X 11 CM INCLUSO: CAPA EM TECIDO.	UNIDADE	SPRING	282	27,00	7.614,00
TOTAL DO FORNECEDOR					**R$ 7.614,00**	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: CAIXA, Ag. nº 0012 Conta Corrente nº 2679-4 em nome de ASSIS VAZ E INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA -EPP.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

ASSIS VAZ E INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA -EPP

CNPJ sob o nº. 01.721.415/0001-17

ELIELSON SANTA VAZ

CPF nº. 000.310.151-74

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 052/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **ALVARO JOSE CAMARGO DA SILVA – ME,** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 34.035.241/0001-98, Inscrição Estadual nº 13.815.228-4, com sede na Rua Quatro(st oeste), nº 5, Vila 4 SL 01, Bairro Morada do Ouro, na Cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.053-020, e-mail licitação.ajcamargo@gmail.com , telefone (65) 99900-3938, neste ato representada pelo Srº. **ALVARO JOSE CAMARGO DA SILVA**, portador do RG nº 18228941 SSP/MT e do CPF nº 033.770.521-60, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
376623	CAIXA TÉRMICA 250 LITROS GALVANIZADA - 250 CAPACIDADE 250 LITROS ACABAMENTO INTERNO GALVANIZADO ISOLAMENTO TÉRMICO POLIURETANO INJETADO ARMAZENAMENTO 140 GARRAFAS DE 600 ML + GELO MEDIDAS INTERNAS COMPR. 770 MM / LARG. 520 MM / ALT. 660 MM MEDIDAS EXTERNAS COMPR. 860 MM / LARG. 610 MM / ALT. 775 MM ISOLAMENTO TÉRMICO COM PU (POLIURETANO INJETADO) LEGENDA A - REVESTIMENTO INTERNO B - VÁLVULA DE ESCOAMENTO FÁCIL C - DOBRADIÇA REFORÇADA D - ALÇAS EMBUTIDAS E - PÉ DE NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA F - ACOMPANHA ADESIVO G - TAMPA COM TRINCO PORTA CADEADO H - REFORÇO DE CANTO I - GUARNIÇÃO EM PVC ANTI BACTERICIDA.	UNIDADE	GT300	8	1.800,00	14.400,00
363709	TURBIDIMETRO DIGITAL PORTATIL PARA MEDIR TURVAÇÃO EM LÍQUIDOS COM ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FAIXA DE MEDIÇÃO DE 0 A 1000 NTU, RESOLUÇÃO DE 0,01 NTU A 1 NTU, COM DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO , CALIBRAÇÃO MÍNINA DE 3 PONTOS, MEMÓRIA MINIMA DE ARMAZENAMENTO A PARTIR DE 150 REGISTROS, ACOMPANHA MALETA PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, VEM COM KIT COM CUBETAS E FLANELA PARA LIMPEZA	UNIDADE	DELL LAB	2	3.750,00	7.500,00
TOTAL DO FORNECEDOR						**R$ 21.900,00**

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco Sicredi Ag. 0810 Conta corrente nº 79181-9

em nome de ALVARO JOSE CAMARGO DA SILVA-ME

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020

Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

ALVARO JOSE CAMARGO DA SILVA-ME

CNPJ sob o nº 34.035.241/0001-98

ALVARO JOSE CAMARGO DA SILVA

CPF nº 033.770.521-60

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 064/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **SUN MUSIC ARARAQUARA - INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 17.845.549/0001-87 e Inscrição Estadual nº I81.1.91.007.117com sede na Rua Nove de Julho, n.2097 - Centro - Cep.: 14.801-295 - na cidade de Araraquara/SP , e-mail: castroassessoria@castroassessoria.com.br, telefone (16) 3335-4699, neste ato representada pelo Sr. **LUIS ROBERTO DE MOURA NEVES**,portador do RG nº 5.073.356-4 SSP/SP e CPF nº. 833.441.958-91, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
233681	MICROFONE PROFISSIONAL - SEM FIO, DE MAO, CONSTITUIDO DE: COMPOSTO POR 1 RECEPTOR PGX4 E 1 TRANSMISSOR DE MAO PGX2, COM 90 FREQUENCIAS UFH, SAÍDAS DE XLR, ACOMPANHA: CABO, CAIXA E MANUAL DE INSTRUCAO, ACONDICIONAMENTO E PRAZO DE GARANTIA DE ACORDO COM O FRABRICANTE	UNIDADE	LEXSSEN/ LEXSSEN	16	563,00	9. 008,00
TOTAL DO FORNECEDOR					**R$ 9.008,00**	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco do Brasil - 001, Ag. nº 18.666- X - Conta Corrente nº 3405-3 em nome de SUN MUSIC ARARAQUARA - INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

SUN MUSIC ARARAQUARA - INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA

CNPJ sob o nº. 17.845.549/0001-87

LUIS ROBERTO DE MOURA NEVES

CPF nº. 833.441.958-91

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 057/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **SERRANA DISTRIBUIDORA LTDA** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 30.313.649/0001-23 e Inscrição Estadual nº 29.490.430-1 com sede na Avenida Presidente Castelo Branco, nº 1420, Bairro St. Brasil, na cidade de Araguaína/TO, CEP: 77.824-360, e-mail: serranadistribuidora1@gmail.com, telefone (63) 98453-3629, neste ato representada pelo Sr. **RENATO FELICISSIMO MARTINS**,portador do RG nº 992.662 SSP/TO e CPF nº. 029.064.671-54, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
376627	BATEDEIRA - PLANETARIA, POTENCIA MINIMA DE 300 W, 3 TIPOS DE BATEDORES, PARA MASSAS LEVES, MEDIAS E PESADAS, EM METAL COM DUPLO MOVIMENTO SIMULTANEO (MOVIMENTO DE ROTACAO SOBRE O EIXO E PLANETARIO), TIGELA EM PLASTICO COM TRAVA NA BASE E BOCAL ALIMENTADOR COM CAPACIDADE MINIMA DE 3,5 LITROS, MINIMO 06 VELOCIDADES, 110 VOLTS.	UNIDADE	MONDIAL	9	384,00	3.456,00
376630	COMPRESSOR - COMPRESSOR DE AR PARA INFLAR BALOES, COM 4 BICOS, COM CONTROLE DE PRESSAO COM DOIS SENSORES PROXIMOS DE DOIS BICOS DO INFLADOR, CHAVE SELETORA PARA REGULAR A PRESSAO DO AR QUE SAIR DO INFLADOR E CHAVE DE SENSIBILIDADE PARA REGULAR A SOMBRA QUE E FEITA NOS DOIS SENSORES, VOLTAGEM 220V, POTENCIA DO MOTOR DE 1800W, CABO DE ENERGIA COM 5 METROS, MEDIDAS ALTURA: 22,50CM, DIAMETRO: 24CM.	UNIDADE	BONUSINFLADORES	10	716,48	7.164,80
374710	CONJUNTO DE MESA E CADEIRA - COM 4 CADEIRAS, NAS CORES VARIADAS, DE PLASTICO RIGIDO, MESA COM FORMATO QUADRADO. CARACTERISTICAS MINIMAS: 1 MESA MONOBLOCO MODELO QUADRADA DE NO MINIMO 70X70 E ALTURA DE 70 CM E 4 CADEIRA DE NO MINIMO 44 CM DE COMPRIMENTO, ALTURA DE 72 CM E LARGURA DE 55 CM MODELO COM APOIO PARA BRAÇOS. MESA SUPORTA ATÉ 20 KG, CADEIRA ATÉ 120 KG - CERTIFICADA PELO INMETRO.	UNIDADE	ANTARES	38	264,00	10.032,00
373145	CONJUNTO LIXEIRA COLETA SELETIVA - KIT COMPOSTO POR CINCO COLETORES DE 50L PARA COLETA DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E SELETIVOS, PARA ÁREA EXTERNA, SENDO: UM COLETOR AMARELO PARA VIDRO, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS; UM COLETOR AZUL PARA PAPEL, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS; UM COLETOR AMARELO PARA METAL, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS; UM COLETOR VERMELHO PARA PLÁSTICO, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS; UM COLETOR MARROM PARA LIXO ORGÂNICO, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS. CORPO E TAMPA EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, 100% VIRGEM E TECNICAMENTE ADITIVADO PARA OFERECER ALTA RESISTÊNCIA AO IMPACTO E A TRAÇÃO. SUPORTE FABRICADO EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSÃO OU COM PINTURA ELETROSTÁTICA. ADITIVAÇÃO EXTRA COM ANTIOXIDANTE E ANTI UV PARA OS NÍVEIS DE PROTEÇÃO CLASSE 8 UV ? 8,0 QUE EVITA O PRODUTO DESBOTAR, RESSECAR OU RACHAR. SUPERFÍCIES INTERNAS POLIDAS E CANTOS	UNIDADE	JSN	34	869,85	29.574,90

	ARREDONDADOS. COLETORES EM CORES CONFORME NORMAS DA CONAMA E ADESIVADOS CONFORME O TIPO DE LIXO. SUPORTE EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSÃO. PASSÍVEL DE SER RECICLADO MECANICAMENTE AO FIM DE SUA VIDA ÚTIL. MÍNIMA DE UM ANO A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.					
369438	FOGÃO 04 BOCAS DE USO DOMÉSTICO ? LINHA BRANCA. VOLUME DO FORNO: 62,3 LITROS CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: MESA/ FORNO: A/B MESA: QUEIMADOR NORMAL (1,7 KW): 03 QUEIMADORES FAMÍLIA (2 KW):1 FORNO: QUEIMADOR DO FORNO 2,4 DIMENSÕES APROXIMADAS: 87X 51X 63 CM (AXLXP)PESO APROXIMADO: 28,4 KG	UNIDADE	BRASLAR	13	625,00	8.125,00
TOTAL DO FORNECEDOR					**R$ 58.352,70**	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Caixa Econômica Federal, Ag. nº 1141, Conta Corrente nº 1869-9 em nome de SERRANA DISTRIBUIDORA LTDA.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

SERRANA DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ sob o nº. 30.313.649/0001-23

RENATO FELICISSIMO MARTINS

CPF nº. 029.064.671-54

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 063/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **COSTA PEREIRA EMPREENDIMENTO LTDA** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 40.394.327/0001-00 e Inscrição Estadual nº 003941711.00-12 com sede na Avenida Olegário Maciel, nº 470, Loja 037, Bairro Centro, na cidade de Barbacena/MG, CEP: 36.200-082, e-mail: costapereiravendas@hotmail.com, telefone (32) 98455-4214, neste ato representada pela Sra. **PHOLIANA LEONTINA CAMPOS COSTA**,portadora do RG nº MG-14.064.855 SSP/MT e CPF nº. 015.669.346-13, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
373797	SMARTPHONE - CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: MEMÓRIA DE 64GB E 4GB DE RAM. PROCESSADOR OCTA-CORE OU SUPERIOR. TELA DE 6,4 OU MAIS. CÂMERA TRASEIRA TRIPLA OU MAIS. FRONTAL MÍNIMA DE 16MP. BATERIA MÍNIMA (MAH) 4000 MAH E LEITOR DE DIGITAIS NA TELA E TV DIGITAL	UNIDADE	MOTOROLA	42	1.104,00	46.368,00
TOTAL DO FORNECEDOR					**R$** 46.368,00	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco Inter - 077, Ag. nº 0001, Conta Corrente nº 99682648 em nome de COSTA PEREIRA EMPREENDIMENTOS LTDA.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013

Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

COSTA PEREIRA EMPREENDIMENTO LTDA

CNPJ sob o nº. 40.394.327/0001-00

PHOLIANA LEONTINA CAMPOS COSTA

CPF nº. 015.669.346-13

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 049/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **RIBEIRO COMERCIO DE COMPUTADORES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 09.237.458/0001-33 e Inscrição Estadual n° 13.347.772-0, com sede na Rua 21, nº 3002, Bairro Centro, na Cidade de Matupá/MT, CEP: 78.525-000, telefone (66) 3595-2128, e-mail: florenca_matupa_mt@hotmail.com, neste ato representada pela Sra. **DIONEIDE APARECIDA RIBEIRO**, portadora do CPF nº 850.445.711-72 e RG nº 1226202-1 SJ/MT, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
376652	APOIO PARA PES - ESTRUTURA CROMADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE (480 X 330 X 120)MM POSSUIR 3 (TRÊS) NÍVEIS DE INCLINAÇÃO (REGULAGENS DE ALTURA)	UNIDADE	MULTIVISAO	94	63,00	5.922,00
374694	ARMARIO ALTO EM AÇO COM DUAS PORTAS DE ABRIR: DESCRIÇÃO: FORNECIMENTO DE ARMÁRIO ALTO EM AÇO, TODO EM CHAPA 24, COM 02 PORTAS DE ABRIR COM REFORÇOS INTERNOS TIPO ÔMEGA E PUXADORES ESTAMPADOS NAS PORTAS NO SENTIDO VERTICAL, COM ACABAMENTO EM PVC, CONTENDO 04 PRATELEIRAS, SENDO 01 FIXA E 03 COM REGULAGEM DE ALTURA,DO TIPO CREMALHEIRA, COM FECHADURA CILÍNDRICA E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ.DIMENSÕES: ALTURA:198CM LARGURA:90CM PROFUNDIDADE: 40CM	UNIDADE	PANDIN	73	989,90	72.262,70
370502	ARMARIO PARA VESTIÁRIO - ARMARIO EM ACO TIPO ROUPEIRO COM 20 LUGARES E COM CHAVE,EM CHAPAS EM 26 COM 20 PORTAS SOBREPOSTAS COM FECHADURAS,PINTURA ELETROSTATICA A PO NA COR CINZA CLARO, COM TRATAMENTO DE CHAPA DE ACO ANTIFERRUGINOSO POR FOSFATIZACAO,VENEZIANAS DE VENTILACAO, PES EM TUBO INDUSTRIAL QUADRADO 40MM X 40MM EM CHAPA 14, TODOS OS ROUPEIROS DEVIDAMENTE MONTADOS,COM VENTILACAO,NA COR CINZA,DIMENSOES TOTAIS EXTERNAS DE 1950MM DE ALTURA, 1400MM DE LARGURA E 400MM DE PROFUNDIDADE	UNIDADE	PANDIN	20	2.489,90	49.798,00
370108	BALANÇA DIGITAL - COM VISOR DE CRISTAL LIQUIDO, MATERIAL DA PLATAFORMA EM VIDRO, NA COR TRANSPARENTE COM 7,4X2,9CM, NO MINIMO 150KG, ALTURA DE APROXIMADAMENTE 0,250CM X 30CM APROXIMADAMENTE, E 30CM APROXIMADAMENTE DE PROFUNDIDADE, PESO 1,20KG, COM BATERIA. COM PRECISAO DE 100G.	UNIDADE	123 UTIL	38	73,99	2.811,62
376640	BALCÃO RECEPÇÃO/ATENDIMENTO EM L TAMANHO C.1,20 X L.1,20 X A.1,10 TAMPO 25MM NA COR CINZA - ALTURA: 74,5CM ATÉ O TAMPO DE BAIXO E 110CM ATÉ O TAMPO DE CIMA FABRICADO EM MDP.	UNIDADE	PANDIN	6	1.320,00	7.920,00
376637	BICICLETA ARO 16 SIMPLES, SEM MARCHAS, QUADRO EM MATERIAL AÇO CARBONO, AROS EM ALUMÍNIO, COM RODINHAS LATERAIS PARA APOIO, FAIXA ETÁRIA INFANTIL (MODELO MENINO E MENINA).	UNIDADE	CAIRU	42	564,90	23.725,80
376636	BICICLETA - INFANTIL ARO 20, AROS EM ALUMINIO, SEM MARCHAS, FREIOS V-BREAKARO, RAIO ZINCADO, PNEU 20, CAMARA 20, CUBO ACO, GENERO UNISSEX, DESCANCO LATERAL	UNIDADE	CAIRU	7	634,90	4.444,30
373197	CADEIRA FIXA - CADEIRA FIXA ESTOFADA, SEM BRAÇOS, MONTADA SOBRE ARMAÇÃO TUBULAR DE AÇO COM QUATRO PÉS. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS LARGURA DO ASSENTO: 500 MM +/- 50 MM; PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 460 MM +/- 10 MM; ALTURA DO ASSENTO: 430 MM +/- 10 MM; LARGURA DO ENCOSTO: 400 MM +/- 10 MM (MEDIDA NO PONTO MAIS SALIENTE DO APOIO LOMBAR); EXTENSÃO VERTICAL DO ENCOSTO: 350 MM +/- 10 MM; ESPESSURA DA ESPUMA DO ASSENTO: MÍNIMA DE 40 MM; ESPESSURA DA ESPUMA DO ENCOSTO: MÍNIMA DE 30 MM. TOLERÂNCIAS DIMENSIONAIS PARA TUBOS CONFORME ABNT NBR 6591. TOLERÂNCIAS PARA CAMADA DE TINTA: MÍNIMO 40 MICRÔMETROS /MÁXIMO 100 MICRÔMETROS. CARACTERÍSTICAS ASSENTO E ENCOSTO CONFECCIONADOS EM COMPENSADO ANATÔMICO MOLDADO A QUENTE, CONTENDO NO MÍNIMO SETE LÂMINAS INTERNAS, COM ESPESSURA MÁXIMA DE 1,5 MM CADA. ESTOFAMENTO DO ASSENTO E DO ENCOSTO EM ESPUMA DE POLIURETANO EXPANDIDO, COLADA À MADEIRA E REVESTIDA COM TECIDO, NA COR CINZA, DOTADO DE PROTEÇÃO COM PRODUTO IMPERMEABILIZANTE HIDRO-REPELENTE. FACES INFERIOR DO ASSENTO E POSTERIOR DO ENCOSTO REVESTIDAS COM CAPAS DE PLÁSTICO INJETADO, NA COR PRETA. FIXAÇÃO DO ASSENTO E DO ENCOSTO À ESTRUTURA POR MEIO DE PARAFUSOS COM ROSCA MÉTRICA E PORCAS DE CRAVAR. ESTRUTURA CONSTITUÍDA DE 4 PÉS, CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO COM COSTURA, LAMINADO A FRIO, SECÇÃO CIRCULAR MÍNIMA 22,3 MM (7/8?), COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5 MM (CHAPA 16). ACABAMENTO DAS PARTES METÁLICAS EM PINTURA EM PÓ, BRILHANTE, NA COR PRETA. TERMINAÇÕES DE TUBOS EM PLÁSTICO INJETADO, NA COR	UNIDADE	NOBRE	93	220,90	20.543,70

	PRETA, FIXADAS ATRAVÉS DE ENCAIXE. ESTAS NÃO DEVEM PODER SER RETIRADAS SEM O USO DE FERRAMENTAS. SAPATAS ARTICULADAS PARA GARANTIR O NIVELAMENTO EM RELAÇÃO ÀS VARIAÇÕES DO PISO. TODOS OS ENCONTROS DE TUBOS OU UNIÕES DE PARTES METÁLICAS DEVEM RECEBER SOLDA EM TODA A EXTENSÃO DA UNIÃO. GARANTIA MÍNIMA DE DOIS ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, OXIDAÇÃO DAS PARTES METÁLICAS, DEGRADAÇÃO DO TECIDO E DAS SAPATAS.					
374699	CADEIRA - FIXA SEM BRAÇO SECRETÁRIA EXECUTIVA GOMADA; ESPUMA INJETADA DE POLIURETANO MOLDADA ANATOMICAMENTE DE NO MINIMO 40MM; MADEIRA COMPENSADA MULTILAMINADA DE NO MINIMO 12MM; ACABAMENTO TRASEIRO EM VINIL TIPO NAPA MINIMO DE 0,28 MM E ESPUMA LAMINADA; COM LÂMINA DE UNIÃO ENTRE O ASSENTO E ENCOSTO, ACABAMENTO EM PERFIL PVC TIPO FRANCIS 13,5MM; REVESTIMENTO EXTERNO EM COURO SINTETICO NA COR PRETA; ESPALDAR MEDIO; MINIMO DE PESO SUPORTADO 120 KILOS; ESTRUTURA SKIN EXECUTIVA.	UNIDADE	NOBRE	44	327,90	14.427,60
368991	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, CONFECCIONADA EM TUBO OBLONGO 16X30 E TUBO RETANGULAR 50X30, ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO NA COR PRETA	UNIDADE	NOBRE	24	434,90	10.437,60
374700	CADEIRA - LONGARINA EXECUTIVA 3 LUGARES GOMADA COM BRAÇO TIPO CORSA; ESPUMA INJETADA DE POLIURETANO MOLDADA ANATOMICAMENTE DE NO MINIMO 40MM; MADEIRA COMPENSADA MULTILAMINADA DE NO MINIMO 12MM; ACABAMENTO TRASEIRO EM VINIL TIPO NAPA MINIMO DE 0,28 MM E ESPUMA LAMINADA; COM LÂMINA DE UNIÃO ENTRE O ASSENTO E ENCOSTO, ACABAMENTO EM PERFIL PVC TIPO FRANCIS 13,5MM; REVESTIMENTO EXTERNO EM COURO SINTETICO NA COR PRETA; ESPALDAR MÉDIO; MINIMO DE PESO SUPORTADO 120 KILOS; ESTRUTURA PRETA.	UNIDADE	PLAX METAL	17	849,90	14.448,30
374701	CADEIRA - LONGARINA EXECUTIVA 3 LUGARES SEM BRAÇO GOMADA; ESPUMA INJETADA DE POLIURETANO MOLDADA ANATOMICAMENTE DE NO MINIMO 40MM; MADEIRA COMPENSADA MULTILAMINADA DE NO MINIMO 12MM; ACABAMENTO TRASEIRO EM VINIL TIPO NAPA MINIMO DE 0,28 MM E ESPUMA LAMINADA; COM LÂMINA DE UNIÃO ENTRE O ASSENTO E ENCOSTO, ACABAMENTO EM PERFIL PVC TIPO FRANCIS 13,5MM; REVESTIMENTO EXTERNO EM COURO SINTETICO NA COR PRETA; ESPALDAR MÉDIO; MINIMO DE PESO SUPORTADO 120 KILOS; ESTRUTURA PRETA.	UNIDADE	PLAX METAL	80	798,90	63.912,00
376648	CONJUNTO PROFESSOR - CRECHE III E PRE-ESCOLA - CJP-01-NOVO (PROINFANCIA) CONJUNTO PARA PROFESSOR COMPOSTO DE UMA MESA E UMA CADEIRA. MESA COM TAMPO EM MDP OU MDF, REVESTIDO NA FACE SUPERIOR DE LAMINADO MELAMINICO DE ALTA PRESSAO E NA FACE INFERIOR COM CHAPA DE BALANCEAMENTO, PAINEL FRONTAL EM MDP OU MDF, REVESTIDO NAS DUAS FACES EM LAMINADO MELAMINICO DE BAIXA PRESSAO (BP), MONTADO SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE ACO. CADEIRA EMPILHAVEL, COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO OU EM COMPENSADO ANATOMICO MOLDADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE ACO. LARGURA: 1200 MM; PROFUNDIDADE: 650 MM; ALTURA: 760 MM; ESPESSURA: 19,4 MM; TOLERANCIA: ATE + 2 MM PARA LARGURA E PROFUNDIDADE, +/- 1 MM PARA ESPESSURA E +/- 10 MM PARA ALTURA. CARACTERISTICAS DA MESA TAMPO EM MDP OU MDF, COM ESPESSURA DE 18MM, REVESTIDO NA FACE SUPERIOR EM LAMINADO MELAMINICO DE ALTA PRESSAO, 0,8MM DE ESPESSURA, ACABAMENTO TEXTURIZADO, NA COR CINZA, CANTOS ARREDONDADOS. REVESTIMENTO NA FACE INFERIOR EM CHAPA DE BALAN	UNIDADE	PANDIN	8	422,20	3.377,60
369097	ESCADA EM ALUMÍNIO 07 DEGRAUS. CAPACIDADE 120KG ALCANCE 1,52MTS, LARGURA 49CM. PEÇAS PLASTICAS EM POLIPROLENO. GARANTIAS 1 ANO.	UNIDADE	MOR	24	279,00	6.696,00
376624	ESTANTE DESMONTAVEL DE ACO - ABERTA NO FUNDO E NAS LATERAIS E ENTRE SECOES,COM 05 PRATELEIRAS, MEDINDO 1980 MM DE ALTURA, COM PRATELEIRAS DE 925 MM DE LARGURA E 600 MM DE PROFUNDIDADE, MEDIDAS ESTAS COM TOLERANCIA DE +/- 5%, PARA SUPORTAR CARGA UTIL DE 150 KG POR PRATELEIRA. AS CHAPAS DE ACO SERAO SIMPLES E PERFILADAS, OBEDECENDO AS ESPESSURAS: PRATELEIRAS EM ESPESSURA MINIMA DE CHAPA N. 24, COLUNAS E REFORCOS EM CHAPA DE NO MINIMO 1,98 MM, REFORCO EM ¨X¨, COM ESPESSURA MINIMA DE 1,98 MM, AS COLUNAS EM PERFIL ¨L¨ DE (25X50)MM, E REFORCO EM ¨X¨ C/2 TIRAS DE CHAPA DE ACO DE 30MM DE LARGURA, AS FOLHAS DE ACO TERAO TRATAMENTO ANTI-FERRUGINOSO E APOS DUAS DEMAOS DE TINTA SINTETICA,NA COR CINZA.	UNIDADE	PANDIN	29	388,50	11.266,50
374711	FERRO ELETRICO - DE PASSAR ROUPA, A VAPOR CERAMICA 110V, COM O JATO DE VAPOR, RESERVATORIO E PARA ATE 240ML. BASE DE CERAMICA MAIS RESISTENTES A RISCOS E COM DESLIZAMENTO SUPERIOR. CONSUMO TIPO A.	UNIDADE	ELGIN	11	99,99	1.099,89
369469	GAVETEIRO VOLANTE DE DUAS GAVETAS E GAVETA PARA PASTA SUSPENSA, GAVETEIRO EM MADEIRA PRENSADA, MEDIDAS: COMPRIMENTO: 0,52M / LARGURA: 0,38M / ALTURA: 0,61M, PESO MAX. SUPORTADO: 4 KG NO TAMPO / 3 KG CADA GAVETA PESO BRUTO: 14,48KG, NA COR TABACO, RODIZIOS DE SILICONE	UNIDADE	PANDIN	31	486,90	15.093,90
368974	MESA ESCRIVANINHA - EM MADEIRA PRENSADA, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMINICO, NA COR CINZA, RETANGULAR, COM ESPESSURA 15MM, NA ALTURA DE 0,74M, ACO PITADO EM EPOXI, COMPRIMENTO 1,20M X LARGURA 0,60M, 15MM, CINZA, COM GAVETEIRO, COM 02 GAVETAS, COM FECHADURA, FRONTAL EM AGLOMERADO, COM ESPESSURA DE 15MM	UNIDADE	PANDIN	40	349,40	13.976,00
246030	MESA MODELO EM L, ESTAÇÃO DE TRABALHO TAMANHO MINÍMO DE LARGURA 1,20M X COMPRIMENTO 1,20M, ESPESSURA DO TAMPO 0,15MM, 01 GAVETEIRO FIXO COM 03 GAVETAS, EM MATERIAL MDP (MEDIUM DENSITY PARTICLEBOARD - PAINEL DE AGLOMERADO CONSTITUIDO DE PARTICULAS DE MADEIRA AGLUTINADAS ENTRE SI)..	UNIDADE	PANDIN	32	734,80	23.513,60
369470	SUPORTE PARA CPU (GABINETE) DE COMPUTADOR E ESTABILIZADOR COM RODÍZIOS.	UNIDADE	PANDIN	99	95,00	9.405,00
374717	VENTILADOR - DE COLUNA, GRADE PROTETORA DE 40CM DE DIAMETRO, 03 PAS DE PLASTICO, COM 3 VELOCIDADES, NA VOLTAGEM 110/220 V - CLASSIFICAÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA TIPO A	UNIDADE	123 UTIL	14	168,00	2.352,00
TOTAL DO FORNECEDOR						**R$ 377.434,11**

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

RIBEIRO COMÉRCIO DE COMPUTADORES LTDA – ME

CNPJ sob o nº 09.237.458/0001-33

DIONEIDE APARECIDA RIBEIRO

CPF nº 850.445.711-72

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **DI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.551.775/0001-55 e Inscrição Estadual nº 13.161.527-0 com sede na Avenida Carmindo de Campos, n° 856, Bairro Jardim Petrópolis, na cidade de Cuiabá/MT, CEP: 78.070-100, e-mail multifone@multifone.com.br / priscila@meplicitacoes.com.br, telefone (65) 3618-3944, neste ato representada pela Procuradora a Sra. **PRISCILA CONSANI DAS MERCES OLIVEIRA**,portadora do RG nº 10.616.831-8 SSP/PR e CPF nº. 075.082.869-28, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total

376631	SMARTPHONE - MEMORIA INTERNA DE 128GB, DUAL CHIP ANDROID, TELA 6.3, CAMERA 48MP, RESOLUCAO DA GRAVACAO 4K, PROCESSADOR OCTA CORE DE 2,05GHZ,CÂMERA FRONTAL: 20MP, 0,9?M, ABERTUTA F/2.0; CÂMERA TRASEIRA: 64MP+8MP+2MP+2MP; CONEXAO DE ENTRADA TIPO MICRO USB-C;SUPORTE A CARTÃO DE MEMÓRIA DE ATÉ 256GB (MICROSD). GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UNIDADE	SAMSUNG	21	2.029,00	42.609,00
TOTAL DO FORNECEDOR					**R$ 42.609,00**	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco do Brasil (Agência Ponte de Ferro) Ag. nº 8687-8 Conta Corrente nº 13.962-9 em nome de DI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

DI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ sob o nº. 00.551.775/0001-55

PRISCILA CONSANI DAS MERCES OLIVEIRA

CPF nº. 075.082.869-28

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 056/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI,** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 36.521.392/0001-81 e Inscrição Estadual nº 26.043.343-8 com sede na Rua Carlos Chagas, nº 413, Sede, Bairro Conta Dinheiro, na cidade de Lages/SC, CEP: 88.520-275, e-mail: licitacao@govendasonline.com.br, telefone (49) 99132-9784, neste ato representada pelo Sr. **GUSTAVO OLIVEIRA**,portador do RG nº 4.339.811 SSP/SC e CPF nº. 087.015.959-38, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
376629	FOGAO INDUSTRIAL - EM FERRO FUNDIDO, A GAS, COM 04 BOCAS REFORCADAS, MEDINDO 30X30CM, COM PERFIL DE 5MM, QUEIMADORES REFORCADOS, SENDO 02 DUPLOS E 02 SIMPLES, SEM FORNO, MEDINDO 76CMX76CMX80CM, GARANTIA DE 12 MESES.	UNIDADE	MR FOGÕES	1	1.452,99	1.452,99
368990	VENTILADOR - TIPO DE PAREDE, OSCILANTE, GRADE PROTETORA, 3 PAS EM ACO, 60 CM DE DIAMETRO, COM 3 VELOCIDADES, NA VOLTAGEM BIVOLT	UNIDADE	VENTISOL	42	260,99	10.961,58
TOTAL DO FORNECEDOR					**R$ 12.414,57**	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco Inter - 077, Ag. nº 0001, Conta Corrente nº 5876653-7 em nome de GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020

Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI

CNPJ sob o nº. 36.521.392/0001-81

GUSTAVO OLIVEIRA

CPF nº. 087.015.959-38

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO - 2 - CREDENCIAMENTO 04/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que recebeu documentos e credenciou no PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS E/OU EMPRESAS ESPECIALIZADOS (AS) QUE TENHAM INTERESSE NOS SERVIÇOS MÉDICOS EM ULTRASSONOGRAFIA PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ/MT a Empresa **DEL PAPA CLINICA MEDICA LTDA** – CNPJ: 22.759.876/0001-59 para o Tópico 4.1 do Edital 089/2021.Matupá – MT, 07 de abril de 2022.ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 062/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente

e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **NOTA DEZ COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 17.897.763/0001-80 e Inscrição Estadual nº 13.491. 180-6 com sede na Avenida Tenente Coronel Duarte, nº 416, Parte, Bairro Centro Norte, na cidade de Cuiabá/MT, CEP: 78005-500, e-mail: docsassessoria@gmail.com/equiperoxa.mep@gmail.com, telefone (65) 3684-8899/3028-4200, neste ato representada pela Sra. **GEOVANNA CONCEIÇÃO DA CRUZ SANTOS**,portadora do RG nº 22.38.238-0 SSP/MT e CPF nº. 045.667.811-51, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
23564	VIOLAO - MOGNO BRASILEIRO,INICIANTE,COM 6 CORDAS DE NYLON, 20 TRASTES, BRACO COM TENSOR BIDIRECIONAL, TARRAXAS CROMADAS,CLASSICO COM CAPTACAO	UNIDADE	MUSICTRADE IM	20	529,00	10.580,00
TOTAL DO FORNECEDOR					**R$ 10.580,00**	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco Bradesco, Ag. nº 0417, Conta Corrente nº 299959-5 em nome de NOTA DEZ COMERCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

NOTA DEZ COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI

CNPJ sob o nº. 17.897.763/0001-80

GEOVANNA CONCEIÇÃO DA CRUZ SANTOS

CPF nº. 045.667.811-51

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 050/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 05.870.717/0001-08 e Inscrição Estadual n° 13.241.888-6, com sede na Rua Joaquim Murtinho, nº 1140, Bairro Centro Sul, na Cidade de Cuiabá/MT, CEP: 78.020-290, telefone (65) 3925-5300, e-mail: stilusmt@hotmail.com, neste ato representada pela Sra. **QUESIA DOURADO SILVA**, portadora do CPF nº 708.896.941-68 e RG nº 13632302 SSP/MT, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
376622	ARMARIO ALTO EM AÇO COM DUAS PORTAS DE ABRIR. OBS. A CAIXA É CINZA COM AS PORTAS PRETAS. DESCRIÇÃO: FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ARMARIO ALTO EM AÇO, TODO EM CHAPA 24, COM 02 PORTAS DE ABRIR COM REFORÇOS INTERNOS TIPO ÔMEGA E PUXADORES ESTAMPADOS NAS PORTAS NO SENTIDO VERTICAL, CONTENDO 04 PRATELEIRAS, SENDO 01 FIXA E 03 COM REGULAGEM DE ALTURA DO TIPO CREMALHEIRA, COM FECHADURA CILÍNDRICA E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ. DIMENSÕES: ALTURA:198CM LARGURA:90CM PROFUNDIDADE: 40CM. PÉS COM SAPATAS PLÁSTICAS PROTETORAS.	UNIDADE	SA PA 90	30	1.102,00	33.060,00
369082	CADEIRA GIRATORIA - COM ENCOSTO E ASSENTO CONFECCIONADO EM MADEIRA PRENSADA, TIPO SECRETARIA EXECUTIVA, REVESTIDOS EM COURVIN, COR AZUL MARINHO, BORDA EM PVC PRETO, ESPUMA INJETADA, COM DENSIDADE MINIMA DE 50 KG/M3, ENCOSTO MEDIO ESPECIAL, REGULAGEM DE ALTURA DE 100,00MM, ATRAVES DE MANOPLA LATERAL, COM BRACOS REGULAVEIS, JUNCAO REFORCADA, ESTRUTURA EM ACO, COM RODIZIOS DUPLO DE NYLON, BASE FORMADA POR CINCO PATAS, GARANTIA DE 2 ANOS	UNIDADE	VFLEX	43	440,00	18.920,00
369472	CADEIRA - TIPO POLTRONA GIRATÓRIA PRESIDENTE, COM BASE ESTRELADA COM RODÍZIOS DUPLOS COM CAPA, COM BRAÇOS REGULAVEIS, ESTRUTURA INTERNA EM COMPENSADO DE 10MM, TUBO REDONDO EM AÇO 1020, ALTURA DO ASSENTO REGULÁVEL POR MECANISMOS A GAS POR MEIO DE ACIONADOR DE FACIL MANUSEIO FIXADO SOB O ASSENTO, PERFIL EM PVC PARA TOTAL PROTEÇÃO DAS BORDAS , PINTURA DAS PARTES METÁLICAS FEITA PELO PROCESSO ELETROSTÁTICO, REVESTIMENTO EM COURINO SEM COSTURA COM ALMOFADA EM ESPUMA DE PO-	UNIDADE	VFLEX	62	630,00	39.060,00

	LIURETANO INJETADO, MOLDADO ANATOMICAMENTE DE NO MINIMO 40MM COM REVESTUMENTO INTERNO EM POLIESTER, COM DENSIDADE APROXIMADA DE 45 A 55KGF/CM², ESPALDAR ALTO, DEVE SER APRESENTADA DE CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT.					
373156	LIQUIDIFICADOR COMERCIAL COM GABINETE EM AÇO INOX E COPO MONOBLOCO, INDICADO PARA TRITURAR ALIMENTOS LEVES COM ADIÇÃO DE LÍQUIDO, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 4 LITROS LQ3 - COPO REMOVÍVEL CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO INOX, EM PEÇA ÚNICA (MONOBLOCO), SEM SOLDAS, COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO, 1 MM. FLANGE DO COPO EM MATERIAL PLÁSTICO INJETADO. ALÇAS EM AÇO INOX, ESPESSURA DE CHAPA DE, NO MÍNIMO, 1,25 MM, COM BORDAS REBATIDAS PARA O LADO INTERNO E SOLDADAS EM TODA EXTENSÃO DE MODO QUE NÃO HAJA RETENÇÃO DE RESÍDUOS. FIXAÇÃO DAS ALÇAS AO COPO COM SOLDAS LISAS, UNIFORMES E SEM FRESTAS DE MODO A EVITAR O ACÚMULO DE RESÍDUOS. TAMPA DO COPO EM AÇO INOX, ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA DE 0,6 MM, COM DOBRAS ESTRUTURAIS QUE TERMITAM A LIMPEZA INTERNA. GABINETE DO MOTOR EM AÇO INOX, ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA DE 0,6 MM, FLANGE SUPERIOR E DA BASE EM MATERIAL PLÁSTICO INJETADO. DRENO DA FLANGE POSICIONADO DE MODO A NÃO HAVER ENTRADA DE LÍQUIDOS NO GABINETE DO MOTOR. SAPATAS ANTIVIBRATÓRIAS EM MATERIAL ADERENTE E ANTIDERRAPANTE. EIXO E PORCA FIXADORA DO EIXO DA FACA EM AÇO INOX (AS BUCHAS PODERÃO SER DE BRONZE OU OUTRO MATERIAL APROPRIADO QUE GARANTA O DESEMPENHO MECÂNICO E A DURABILIDADE DO CONJUNTO). O CONJUNTO FORMADO PELAS FACAS, EIXO E ELEMENTOS DE FIXAÇÃO DEVE SER REMOVÍVEL PARA LIMPEZA, SEM A NECESSIDADE DE UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS. FLANGE DE ACOPLAMENTO DO MOTOR, PINOS DE TRAÇÃO E ELEMENTOS DE FIXAÇÃO EM AÇO INOX. INTERRUPTOR LIGA/DESLIGA. MOTOR MONOFÁSICO DE, NO MÍNIMO, 1/2 HP. DIMENSIONAMENTO DA FIAÇÃO, PLUGUE E CONECTORES ELÉTRICOS COMPATÍVEIS COM A CORRENTE DE OPERAÇÃO. VOLTAGEM: 110V E 220V, CONFORME DEMANDA. CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO (RABICHO) CERTIFICADO PELO INMETRO, COM INDICAÇÃO DA VOLTAGEM. CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO COM, NO MÍNIMO, 1,5 M DE COMPRIMENTO. GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, DE COBERTURA INTEGRAL DO EQUIPAMENTO. O FABRICANTE/CONTRATADO É OBRIGADO A DAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA GRATUITA NA SUA REDE CREDENCIADA DE ASSISTÊNCIA, DURANTE O PERÍODO DA GARANTIA, SUBSTITUINDO AS PEÇAS COM DEFEITO.	UNIDADE	METAL FERREIRA	11	787,00	8.657,00
373031	LIQUIDIFICADOR COMERCIAL COM GABINETE EM AÇO INOX E COPO MONOBLOCO, INDICADO PARA TRITURAR ALIMENTOS LEVES COM ADIÇÃO DE LÍQUIDO, COM CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 8 LITROS LQ2 - COPO REMOVÍVEL CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO INOX, EM PEÇA ÚNICA (MONOBLOCO), SEM SOLDAS, COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO, 1 MM. FLANGE DO COPO EM MATERIAL PLÁSTICO INJETADO. ALÇAS EM AÇO INOX, ESPESSURA DE CHAPA DE, NO MÍNIMO, 1,25 MM, COM BORDAS REBATIDAS PARA O LADO INTERNO E SOLDADAS EM TODA EXTENSÃO DE MODO QUE NÃO HAJA RETENÇÃO DE RESÍDUOS. FIXAÇÃO DAS ALÇAS AO COPO COM SOLDAS LISAS, UNIFORMES E SEM FRESTAS DE MODO A EVITAR O ACÚMULO DE RESÍDUOS. TAMPA DO COPO EM AÇO INOX, ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA DE 0,6 MM, COM DOBRAS ESTRUTURAIS QUE PERMITAM A LIMPEZA INTERNA. GABINETE DO MOTOR EM AÇO INOX, ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA DE 0,6 MM, FLANGE SUPERIOR E DA BASE EM MATERIAL PLÁSTICO INJETADO. DRENO DA FLANGE POSICIONADO DE MODO A NÃO HAVER ENTRADA DE LÍQUIDOS NO GABINETE DO MOTOR. SAPATAS ANTIVIBRATÓRIAS EM MATERIAL ADERENTE E ANTIDERRAPANTE. EIXO E PORCA FIXADORA DO EIXO DA FACA EM AÇO INOX (AS BUCHAS PODERÃO SER DE BRONZE OU OUTRO MATERIAL APROPRIADO QUE GARANTA O DESEMPENHO MECÂNICO E A DURABILIDADE DO CONJUNTO). O CONJUNTO FORMADO PELAS FACAS, EIXO E ELEMENTOS DE FIXAÇÃO DEVE SER REMOVÍVEL PARA LIMPEZA, SEM A NECESSIDADE DE UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS. FLANGE DE ACOPLAMENTO DO MOTOR, PINOS DE TRAÇÃO E ELEMENTOS DE FIXAÇÃO EM AÇO INOX. INTERRUPTOR LIGA/DESLIGA. MOTOR MONOFÁSICO DE, NO MÍNIMO, 1/2 HP. DIMENSIONAMENTO DA FIAÇÃO, PLUGUE E CONECTORES ELÉTRICOS COMPATÍVEIS COM A CORRENTE DE OPERAÇÃO. VOLTAGEM: 110V E 220V, CONFORME DEMANDA. CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO (RABICHO) CERTIFICADO PELO INMETRO, COM INDICAÇÃO DA VOLTAGEM. CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO COM, NO MÍNIMO, 1,5 M DE COMPRIMENTO. GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, DE COBERTURA INTEGRAL DO EQUIPAMENTO.O FABRICANTE/CONTRATADO É OBRIGADO A DAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA GRATUITA NA SUA REDE CREDENCIADA DE ASSISTÊNCIA, DURANTE O PERÍODO DA GARANTIA, SUBSTITUINDO AS PEÇAS COM DEFEITO.	UNIDADE	METAL FERREIRA	7	889,00	6.223,00
TOTAL DO FORNECEDOR					**R$ 105.920,00**	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco do Brasil 001 - Ag. nº 0046-9 Conta Corrente nº 114400-6, em nome de STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA

CNPJ sob o nº 05.870.717/0001-08

QUESIA DOURADO SILVA

CPF nº 708.896.941-68

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 059/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **NVF COMERCIO E SERVIÇOS DE CLIMATIZAÇÃO EIRELI** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 41.401.446/0001-05 e Inscrição Estadual nº 13.865.974-5 com sede na Avenida Damien Biancardini, nº 359, Bairro Parque Cuiabá, na cidade de Cuiabá/MT, CEP: 78095-308, e-mail: licitacao@nvfar.com.br, telefone (65) 2136-3720, neste ato representada pelo Sr. **NIXON VIEIRA FRANCO**,portador do RG nº 1670323-5 SSP/MT e CPF nº. 013.831.641-42, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
374692	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 BTU'S - CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT PISO-TETO, CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 60.000 BTUS; TRIFASICO; TENSAO NOMINAL DE 220 V; CICLO FRIO; CONTROLE REMOTO SEM FIO; FAIXA MINIMA DE VARIACAO DE TEMPERATURA DE 18º C A 30º C; SELO PROCEL DE ECONOMIA DE ENERGIA DO INMETRO CLASSE A; SISTEMA DE PURIFICACAO DE AR; BAIXO NIVEL DE RUIDO; ALETAS REGULAVEIS DE DIRECIONAMENTO HORIZONTAL E VERTICAL DO AR REFRIGERADO; FILTRO DE AR; MINIMO DUAS VELOCIDADES DE VENTILACAO.	UNIDADE	ELGIN	17	7.600,00	129.200,00
364865	BEBEDOURO - BEBEDOURO DE COLUNA, NA COR BRANCA, 110 OU 220 VOLTS (CONFORME DEMANDA), PARA GARRAFOES DE 20 LITROS, REGULAGEM AUTOMATICA, COM 01 GARRAFAO, COM 02 TORNEIRAS, EM METAL	UNIDADE	LIBELL	17	600,00	10.200,00
TOTAL DO FORNECEDOR						**R$ 139.400,00**

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco do Brasil - 001, Ag. nº 8687-8, Conta Corrente nº 2029-0 em nome de NVF COMERCIO E SERVICOS DE CLIMATIZACAO EIRELI.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

NVF COMERCIO E SERVIÇOS DE CLIMATIZAÇÃO EIRELI

CNPJ sob o nº. 41.401.446/0001-05

NIXON VIEIRA FRANCO

CPF nº. 013.831.641-42

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 054/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **ARUANAS INFORMATICA LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 40.735.739/0001-66 e Inscrição Estadual nº 13.856.184-2 com sede na Avenida V-2, Quadra 01, n° 10, Bairro Jardim Industriario, na cidade de Cuiabá/MT, CEP: 78.099-357, e-mail diego.imperiomoveis@gmail.com, telefone (65) 3661-8929, neste ato representada pela Sra. **ARUANA THAIS FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA,**portadora do RG nº 2193213-1 SEJUSP/MT e CPF nº. 037.345.831-28, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
374719	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTU´S TIPO3-12.000BTUSMODELO SPLIT: HIGHWALL TIPO DE CICLO: FRIO COR: BRANCOENCE: AFILTRODE AR: ANTI-BACTÉRIA VAZÃO DE AR: NO MÍNIMO 500 M³/H CONTROLE REMOTO: SIM TERMOSTATO: DIGITAL FUNÇÕES: SLEEPESWING VOLTAGEM 220V, TODOS OS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH WALL (TIPO1 AO3), DEVERÃO POSSUIR A TECNOLOGIA INVERTER. TODOS OS MODELOS DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO APRESENTAR ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA? ENCE AUTORIZADA PELO INMETRO. TODOS OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO SER ACOMPANHADOS DO MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS PARA USO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. CLASSIFICAÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA TIPO A	UNIDADE	PHILCO	26	1.930,00	50.180,00
TOTAL DO FORNECEDOR						**R$ 50.180,00**

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco Sicredi 748, Ag. nº 0810 Conta Corrente nº 25.544-1 em nome de ARUANAS INFORMÁTICA LTDA.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

ARUANAS INFORMATICA LTDA

CNPJ sob o nº. 40.735.739/0001-66

ARUANA THAIS FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA

CPF nº. 037.345.831-28

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 055/2022

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 Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **DINAMIK COMERCIO, SERVICOS E EQUIPAMENTOS LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 43.985.966/0001-38 e Inscrição Estadual nº 10.869.831-9 com sede na Av. Goiás, nº 4300, Quadra 38, Lote 21, Bairro Criméia Leste, na cidade de Goiânia/GO, CEP: 74.563-220, e-mail dinamikcomercial01@gmail.com, telefone (62) 99202-8483, neste ato representada pelo Diretor Proprietário Sr. **MIQUEIAS FERREIRA DA SILVA**,portador do RG nº 4210851 DGPC/GO e CPF nº. 013.288.301-52, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
374718	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTU´S DISPLAY DIGITAL QUE INDICA A TEMPERATURA AMBIENTE. COMANDO TOTAL DAS OPERAÇÕES NO CONTROLE REMOTO. CONSUMO APROXIMADO DE 1100W COM COMPRESSOR ROTATIVO. FILTRO ANTI-ÁCARO, ANTI-FUNGO E ANTI-BACTÉRIAS. VAZÃO DE AR 800M³/H. DIMENSÕES INTERNAS APROXIMADAS DO PRODUTO (L X A X P): 125 X 33 X 23 CM. PESO INTERNO APROXIMADO: 18 KGTODOS OS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH WALL (TIPO 1 AO 3), DEVERÃO POSSUIR A TECNOLOGIA INVERTER. TODOS OS MODELOS DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO APRESENTAR ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA ? ENCE AUTORIZADA PELO INMETRO. TODOS OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO SER ACOMPANHADOS DO MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS PARA USO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. CLASSIFICAÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA TIPO A	UNIDADE	FONTAINE	22	2.800,00	61.600,00
374693	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTU´S DISPLAY DIGITAL QUE INDICA A TEMPERATURA AMBIENTE. COMANDO TOTAL DAS OPERAÇÕES NO CONTROLE REMOTO.FILTRO ANTI-ÁCARO, ANTI-FUNGO E ANTI-BACTÉRIAS. VAZÃO DE AR 800M³/H. TODOS OS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH WALL (TIPO 1 AO 3), DEVERÃO POSSUIR A TECNOLOGIA INVERTER. TODOS OS MODELOS DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO APRESENTAR ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA ? ENCE AUTORIZADA PELO INMETRO. TODOS OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO SER ACOMPANHADOS DO MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS PARA USO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. CLASSIFICAÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA TIPO A	UNIDADE	BRITANIA	7	1.800,00	12.600,00
TOTAL DO FORNECEDOR					**R$ 74.200,00**	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de sáude, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita á aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE e responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco do Brasil - 001, Ag. nº 4057-6, Conta Corrente nº 48.157-2 em nome de DINAMIK COMERCIO, SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS LTDA.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

e) Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021
Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

DINAMIK COMERCIO, SERVICOS E EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ sob o nº. 43.985.966/0001-38

MIQUEIAS FERREIRA DA SILVA

CPF nº. 013.288.301-52

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DECRETO Nº 4086 DE 07 DE ABRIL DE 2022

"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a homologação do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 07/04/2022;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos temporários;

DECRETA

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, para o Cargo constante na relação do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Deputado Sebastião Alves Júnior, nº 106, Bairro Setor Industrial, Matupá – MT, fone: (66) 3595-2560, no prazo de **05 (cinco) dias**, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.

Art. 2º. Os candidatos deverão se apresentar com fotocópias da documentação devidamente autenticadas via cartório ou fotocópias com originais, os quais constam no Anexo I neste Decreto.

Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para a entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.

Registre-se; publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

ANEXO I

1- Cópia da Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

3- Cópia do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF)

4- Cópia Título de Eleitor;

5- Cópia carteira de trabalho **(constando número e data de emissão)**;

6- Cópia Cartão **PIS/PASEP**;

7- Cópia da Certidão de Casamento **ou** Nascimento;

8- Cópia da Certidão de Nascimento e **CPF** dos filhos (as) **dependentes**;

9- Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos (as) **menores de 05** anos **(constando a parte da frente e as vacinações)***;*

10- Comprovante de frequência Escolar dos filhos (as)*;*

11-** Endereço de e-mail* ***obrigatório

12- 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

13- Certidão de Regularidade Eleitoral; **www.tse.jus.br;**

14- Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado), site do Poder Judiciário- **www.tjmt.jus.br de 1º** e **2º** grau ou no **Fórum;**

15- Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse (**tirar na prefeitura**);

16- Atestado de Saúde Física e Mental **(por conta do contratado);**

17- Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se **comprovante de quitação de anuidade, certidão de regularidade Administrativa e Financeira (Conselho) e carteirinha autenticadas (Só para casos de carteirinhas do profissional)**;

18- Cópia da Certidão de **Reservista** (quando do **sexo masculino**);

19- Cópia **Autenticada** do Comprovante de Escolaridade (**Histórico escolar** e **Diploma)**, para concursados e seletivo conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

20- Cópia do comprovante de **endereço residencial atualizado ou** caso em outro nomeacompanhado de declaração assinada.

21- Declaração negativa de não acúmulo de cargo **público ou privado**;

22- Declaração de Bens;

23- Cópia do CPF e RG do Cônjuge*;*

24- Cópia da conta bancária (Banco do Brasil)*;*

25- Cópia ou Número de Inscrição do CPF de Pai e Mãe*;*

26- Número para contato*;*

27- Cópia da carteira de Motorista autenticada (**no caso de motoristas**);

28- Cópia do Curso de condutores de veículo **Transporte Escolar** assinado pelo Órgão Competente (**no caso de motoristas**).

ANEXO II

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA

NOME	CPF	NOTA TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
JUSCINEI XAVIER SOUZA	017.357.031-33	26	1º	Aprovado (a)

CARGO: MANUTENÇÃO E LIMPEZA - ZONA RURAL

NOME	CPF	NOTA TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
ROSANGELA SCHWEDER DE SOUZA	076.450.039-28	28	1º	Cadastro Reserva
ALESSANDRA REIS DA FONSECA	042.174.871-00	25	2º	Classificado (a)

CARGO: MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR ZONA - ZONA RURAL

NOME	CPF	NOTA TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
LAZARO JULIO CAVEQUIA	925.846.911-91	22	1º	Cadastro Reserva
DANIEL KOCH	010.490.661-89	21	2º	Classificado (a)

CARGO: NUTRIÇÃO ESCOLAR - ZONA URBANA

NOME	CPF	NOTA TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO

ELIANE MENDONSA	755.743.301-72	24	1º	**Aprovado (a)**

CARGO: NUTRIÇÃO ESCOLAR - ZONA RURAL

NOME	CPF	NOTA TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
JOCIELMA SILVA COSTA DOS SANTOS	020.787.811-00	27	1º	Aprovado (a)
ESLAINE GOMES DE OLIVEIRA	091.409.391-87	26	2º	Classificado (a)
MARIA DAS GRACAS TOLOMEOTTI	004.283.279-43	24	3º	Classificado (a)

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ZONA RURAL

NOME	CPF	NOTA TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
MARIA DE LOURDES BARBOSA BALDAIA DO AMARAL	655.441.881-49	21	1º	Cadastro Reserva

CARGO: PROFESSOR SÉRIES INICIAIS - ZONA URBANA

NOME	CPF	NOTA TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
MARIA EMILIA PAGEHU GARCIA LOPES DA SILVA	120.902.648-10	**27**	1º	**Aprovado (a)**
CASSIA REGINA ALVES DE OLIVEIRA	046.801.451-96	**26**	2º	**Aprovado (a)**
GECIRA CONCALVES TORRES DELPHIN	013.107.641-82	**24**	3º	**Classificado (a)**
ELIZANGELA COELHO DA SILVA	007.413.001-33	**24**	4º	**Classificado (a)**
CELENI MILITAO DA SILVA ARAUJO	993.408.951-34	**23**	5º	**Classificado (a)**
MARIA ANGELICA DA SILVA OLIVEIRA	514.764.951-49	**23**	6º	**Classificado (a)**
LUCIENE DA SILVA VERAS	039.780.381-88	**22**	7º	**Classificado (a)**
REGINA DE FATIMA ARAUJO DE SOUZA	027.885.081-23	**22**	8º	**Classificado (a)**

CARGO: PROFESSOR SÉRIES INICIAIS - ZONA RURAL

NOME	CPF	NOTA TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
ROZILEI PEREIRA SOUZA SILVA	018.413.341-62	15	1º	**Cadastro Reserva**

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 202/2022

PORTARIA Nº 202 DE 05 DE ABRIL DE 2022.

CONCEDE ADICIONAL NOTURNO PARA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretario de Administração e Planejamento do Município De Mirassol D'oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e conforme Artigo 56 da LC 157/2016,

RESOLVE,

Artigo 1º- Conceder ao servidor ***ANTONIO MARCOS DE CARVALHO***, lotado na Secretaria de Administração, ocupante do cargo de **VIGI**A, o Adicional Noturno, correspondente de 25% do valor do salário base inicial do cargo.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07/03/2022.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Gabinete do Secretario de Administração e Planejamento do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 05 de abril de 2022.

JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA

Secretario Administração e Planejamento

JKO/vl

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL EDITAL COMPLEMENTAR N.º 04/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022/SMDS

EDITAL COMPLEMENTAR N.º 04/2022

O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - PMMO/SMDS, torna público EDITAL COMPLEMENTAR N.º 01/2022 DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022/SMDS, para a seleção de projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil - OSC, interessadas em executar, através da celebração de parcerias, em regime de fomento, PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO, PESSOAL E SOCIAL, no âmbito do Município de Mirassol d'Oeste/MT, obrigando-se à fiel observância das disposições contidas no Decreto Municipal nº 3.131, de 18 de janeiro de 2017, o qual regulamenta as parcerias entre o Município de Mirassol d'Oeste e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 2014 e pelas demais disposições legais aplicáveis, assim como pelo disposto no presente Edital.

1. Considerando as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA registradas na ata n.º 02, de 29 de março de 2022, fica reaberto o prazo para apresentação de projetos nos termos do Edital de Chamamento Público nº 01/2022 até a data de 08 de maio de 2022. 2. Considerando a Resolução n.º 137, de 21 de janeiro de 2010, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, fica vetada a aprovação de projetos que tratem sobre investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

Mirassol d'Oeste/MT, 07 de abril de 2022.

Taciana Beatriz Kreulich Bezerra

Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/ RECURSOS HUMANOS DECRETO Nº 4.193/2022

DECRETO Nº 4.193 DE 31 DE MARÇO DE 2022.

PRORROGA PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO DE QUE TRATA O DECRETO 3.471/2019 E LEI ORDINÁRIA Nº 1.760/2021, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de suprir as necessidades do serviço público,

DECRETA

Art. 1º. FICA PRORROGADO O PRAZO de que trata o Parágrafo Único do Artigo 1º do Decreto 3.471/2019 que homologa o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 001/2019**,** por força da Lei Ordinária nº 1.760/2021,até a data de 29/07/2022.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado do Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, em 31 de março de 2022.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/ RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 4.194/2022.

DECRETO Nº 4.194 DE 31 DE MARÇO DE 2022.

PRORROGA PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO DE QUE TRATA O DECRETO 3.503/2019 E LEI ORDINÁRIA Nº 1.760/2021, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de suprir as necessidades do serviço público,

DECRETA

Art. 1º. FICA PRORROGADO O PRAZO de que trata o Parágrafo Único do Artigo 1º do Decreto 3.503/2019 que homologa o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 002/2019**,** por força da Lei Ordinária nº 1. 760/2021,até a data de 31/07/2022.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado do Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, em 31 de março de 2022.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

RH
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 038/2022

EDITAL Nº 038/2022

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2019 CONFORME DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 3.471/2019 DE 21/03/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação, e, conforme Edital de Homologação, **convoca**, osaprovados no *Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2019*.

Os Candidatos ora convocados na forma deste Edital e conforme seu anexo Único, deveram comparecerem à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Antonio Tavares, nº 3310 , considerando o caráter de urgência da contratação temporária, ou em até 02 (dois) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a contratação e designação dos respectivos locais de trabalho.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste/ MT convocar o (s) imediatamente posterior (es), obedecendo a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 07 de abril de 2022.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2019 CONFORME DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 3.471/2019 DE 21/03/2019

ANEXO ÚNICO

PROFESSOR DA ÁREA DE PEDAGOGIA	
NOME	**RESULTADO**
KARINA DE SOUZA PONCIO	154º COLOCADO (A)
SUZELEI BARBOSA A. TOMAZ FERREIRA	155º COLOCADO (A)
SILVANO APARECIDO DA SILVA	156º COLOCADO (A)
GISLAINE ALMEIDA FARIA	157º COLOCADO (A)
IRENE SIQUEIRA RODRIGUES	158º COLOCADO (A)
MARCIA SIQUEIRA DE CASTRO	159º COLOCADO (A)
SUSANITA DE SOUZA RODRIGUES	160º COLOCADO (A)
ANDREIA PATRICIO R. DE CARVALHO	161º COLOCADO (A)
VALQUIRE VENTURA SANTANA	162º COLOCADO (A)
ZENILDA BONFIM LOURENÇÃO	163º COLOCADO (A)
ANDREIA FERNANDA GONÇALVES	164º COLOCADO (A)
SIMONE FRANCISCA TASSI	165º COLOCADO (A)
GIRLENE GOMES DE AQUINO	166º COLOCADO (A)

Mirassol D'Oeste/MT, 07 de abril de 2022.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

COORDENADORIA DE APOIO LEGISLATIVO
ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos em que é Recorrente **Luciane Gonçalves ME** e recorrida a Fazenda Pública Municipal.

Acorda o **PLENO** da Câmara de Recursos Tributários do Município de Mirassol D'Oeste, à unanimidade de votos, dar provimento ao recurso, nos termos do voto do Membro Relator.

PLENO da Câmara de Recursos Tributários do Município de Mirassol D'Oeste – MT, em 07 de abril de 2022.

Haroldo Gustavo Greve

Presidente

Marcos Antonio dos Santos

Relator

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 201/2022

PORTARIA Nº 201 DE 05 DE ABRIL DE 2022.

SUSPENDE FÉRIAS DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições,

RESOLVE

Artigo 1º - SUSPENDER, a partir de 04/04/2022,férias do servidor **CRISTIANO JOSE DE OLIVEIRA**, concedida através da portaria nº 158/2022**,** referente ao período aquisitivo de 24/06/2019 a 23/06/2020 e 24/06/2020 a 23/06/2021**,** lotado na Secretária de Fazenda, restando 40 (quarenta) dias para gozo em data oportuna.

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 Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 05 de abril de 2022.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/vl

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 196/2022

PORTARIA Nº 196 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL PARA SERVIDORES QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Do Município De Mirassol D'oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições,

RESOLVE

Artigo 1º - Concede Progressão Funcional na respectiva classe, conforme o que dispõe os artigos 16,§§ 1º e 2º da Lei Complementar 158/2016 aos servidores com direito adquirido durante a competência ABRIL/2022, constantes do quadro abaixo a saber:

REGISTRO	NOME	CARGO	ENQUADRAMENTO
0183	APARECIDA ANDRE	MERENDEIRA	C-11
0010	AURELIA DA SILVA GREVE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	C-11
3061	ELIANE DOS SANTOS MAGRI	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	A-04
1376	ISRAEL FRANCISCO DE OLIVEIRA	OPERADOR DE MAQUINAS	B-05
1373	KATIA DE ARRUDA CASTRILLON	PROFESSOR	C-04
0168	MARI CAMPOS DA SILVA	PROFESSOR	C-09
1374	MARIA APARECIDA SOARES DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	C-05
0169	MARIA DO CARMO DA SILVA SOUZA	MONITOR DE CRECHE	B-09
1377	NIVALDO DE SOUZA LEAL	VIGIA	C-05
0136	ROSEMEIRE APARECIDA DE ALMEIDA OLIVEIRA	MERENDEIRA	A-11
0098	SANDRA GUERREIRO SOARES FARIAS	PROFESSOR	C-09
1110	SIMONE GONSALINA SOARES	PROFESSOR	C-06

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

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PÚBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 01 de abril de 2022.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/jder

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 206/2022

PORTARIA Nº 206 DE 06 DE ABRIL DE 2022.

***CONCEDE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.* O Secretario de Administração do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, RESOLVE**

Artigo 1º - Conceder 20 (vinte) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para a servidora **MARISTELA JUSTINO DOS REIS,** lotada na Secretaria de Secretaria de Saúde, no cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, referente ao período de 16/10/2016 a 16/10/2021, conforme protocolo nº 2509/2022, para gozo a partir de 11/04/2022.

Artigo 2º - Conceder 10 (dez) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para a servidora **MARA APARECIDA DE MACEDO,** lotada na Secretaria de Secretaria de Saúde, no cargo de **RECEPCIONISTA**, referente ao período de 01/03/2006 a 28/02/2011, conforme protocolo nº 2525/2022, para gozo a partir de 18/04/2022.

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

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Secretario de Administração de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 06 de abril de 2022. JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA

Secretario de Administração

JKO/vl

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 205/2022

***PORTARIA Nº 205 DE 06 DE ABRIL DE 2022. CONCEDE FÉRIAS PARA SERVIDORES QUE ESPECÍFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições;* RESOLVE Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS para a servidora ELAINE FARIAS ROCHA, lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, referente ao período aquisitivo de 03/01/2018 a 02/01/2019, sendo 15 (quinze) dias para gozo a partir de 16/05/2022 15 (quinze) dias a partir de 11/07/2022, conforme protocolo nº 2510/2022. Artigo 2º - Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS para o servidor HERALDO NERI ONORIO, lotado na Secretaria de Saúde, no cargo de *AGENTE SAÚDE AMBIEMTAL,* referente ao período aquisitivo de 24/07/2017 a 23/07/2018, conforme protocolo nº 2511/2022, para gozo a partir de 16/05/2022. Artigo 3º - Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS para a servidora LEONICE DO PILAR JOVIO RIBEIRO, lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de *AUXILIAR DE SAUDE BUCAL,* referente ao período aquisitivo de 03/01/2018 a 02/01/2019, conforme protocolo nº 2524/2022, para gozo a partir de 17/05/2022, conforme protocolo nº 2524/2022.**

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 de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 06 de abril de 2022. JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

JKO/vl

COORDENADORIA DE APOIO LEGISLATIVO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

REPUBLICAÇÃO EDITAL COMPLEMENTAR 006/2022

HECTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL,** nomeada pela Portaria nº 370 de 01 de agosto de 2019, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, **EDITAL COMPLEMENTAR 006/2022**, que dispõe sobre **AS NOVAS DATAS DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE MIRASSOL D´OESTE,** conforme segue:

1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/ 2020

Data	Eventos
09/ 04/ 2022	**Aplicação das provas práticas:** ü Prova de Digitação para os Cargos de Auxiliar Administrativo e Agente Administrativo; ü Provas Práticas Didáticas para: § Professor de Matemática; § Professor de Geografia; § Professor Letras; § Professor Ciências Biológicas; § Professor História
10/ 04/ 2022	**Aplicação das Provas práticas:** ü Prova prática para Assistente de Informática; ü Prova prática para Mecânico; ü Prova de direção para o Cargo de Motorista e Operador de Máquinas; ü Provas Práticas Didáticas: § Professor Pedagogo
20/ 04/ 2022	Divulgação do resultado preliminar das provas práticas de todos os cargos.
25 e 26/ 04/ 2022	Prazo para Recurso contra o resultado das provas práticas.
28/ 04/ 2022	ü Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado das provas práticas; **Divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público de Mirassol D´Oeste.**
29/ 04/ 2022 a02/ 05/ 2022	ü Prazo para recurso contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público de Mirassol D´Oeste.
04/ 05/ 2022	ü Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público de Mirassol D´Oeste; ü **Previsão de divulgação do resultado Final do Concurso Público de Mirassol D´Oeste.**
09/ 05/ 2022	ü **Data para Previsão de Homologação do Certame**

***Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste/MT e Método Soluções Educacionais. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais afixados na Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste/MT, publicado na internet, no diário oficial da AMM e no site www.metodoesolucoes.com.br

2. DOS HORÁRIOS DAS PROVAS DIDÁTICAS PARA OS PROFESSORES 2.1. OS candidatos deverão seguir os horários programados de acordo com o Edital de Convocação. OS ÚNICOS CANDIDATOS QUE DEVERÃO SE ATENTAR AO HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES, SÃO OS AGENDADOS PARA OS PRIMEIROS HORÁRIOS. Os demais candidatos deverão estar no local apenas com uma hora de antecedência do seu horário. **Exemplo:** Se no edital de convocação seu horário está previsto para ás 10:00 horas, você deverá estar no local da avaliação ás 09:00 horas. **Observação:** O**item 2** desse documento é somente para os **PROFESSORES.**

Registre-se, Publique-Se e Cumpra-Se.

Mirassol D´Oeste - MT, 07 de abril de 2022.

HECTOR ALVARES BEZERRA

PREFEITO

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 200/2022

PORTARIA Nº 200 DE 05 DE ABRIL DE 2022.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS. **O Secretario de Administração 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 a servidora **VERA LUCIA DE OLIVEIRA CARVALHO,** lotada na Secretaria de Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, referente ao período de 03/09/2013 a 02/09/ 2018, conforme protocolo nº 2189/2022, para gozo a partir de 10/06/2022.

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 Administração de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 05 de abril de 2022. JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA

Secretario de Administração

JKO/vl

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 199/2022

PORTARIA Nº 199 DE 05 DE ABRIL DE 2022. CONCEDE FÉRIAS PARA SERVIDOR QUE ESPECÍFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições; **RESOLVE Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS para o servidor GERALDO VIEIRA, lotado na Secretaria de Educação, Esporte, lazer e Cultura, no cargo de VIGIA, referente ao período aquisitivo de 16/09/2020 a 15/09/2021, conforme protocolo nº 2162/ 2022, para gozo a partir de 22/03/2022.**

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 22/03/2022.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 05 de abril de 2022. JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

JKO/vl

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 197/2022

PORTARIA Nº 197 DE 01 ABRIL DE 2022. ***CONCEDE LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS. O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições; Considerando requerimento de protocolo nº 1981/2022, com base no artigo 9º da Lei Complementar 026/2002;*** **RESOLVE:** ***Artigo 1º*** **- Conceder Licença para Qualificação Profissional para a servidora** ***SANDRA MARIA SOARES*****, portadora do RG nº 13692712 SSP/ MT e CPF nº 709.011.201-20, ocupante do cargo de Professor(a), lotada na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, no período de 01/04/2022 a 31/03/2024.**

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 Prefeito de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 01 de abril de 2022.*** **HECTOR ALVARES BEZERRA**

Prefeito Municipal

HAB/jder

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE MT EDITAL DA AUDIENCIA PUBLICA LDO/2023

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA N. 037/2022

AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL PARA ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2023

O Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste Estado de Mato Grosso, HECTOR ALVAREZ BEZERRA, vêm a público, em atendimento ao disposto no Parágrafo Único do Art. 48, da Lei 101 de 04 de maio de 2000 (LRF), para convocar todos os cidadãos miradolenses à participarem da Audiência Pública para apresentação e discussão da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO/2023, no gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Antonio Tavares, nº 3.310, Centro, **no dia 14 de abril de 2022, com início às 09:00h.** Cópia do presente Edital, publicado pela Imprensa Oficial do Município, permanecerá afixada em local visível nas dependências do Paço Municipal.

Mirassol D'Oeste/MT, 07 de abril de 2022.

Hector Alvarez Bezerra

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

RH
RECURSOS HUMANOS

TERMO DE POSSE 0003/2022

Candidato Aprovado no Processo Seletivo Público Municipal de N° 1/ 2021.

Ao segundo dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, compareceu a esta Prefeitura Municipal de Nobres/MT, o Sr. **Ozeleide Rodrigues dos Santos Lopes Garcia**, se declarando a assinar o presente termo, pelo qual se compromete a desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** conforme a Lei Municipal nº 1.297/2013 Anexo - V de 02 de dezembro de 2013, da Secretaria Municipal de Saúde, nomeado pelo Edital de Convocação nº 11/2021.

Apresentando o compromissado os seguintes documentos:

01 foto 3X4

Carteira de Identidade – RG N° 1669917-3 SSP/MT.

Cadastro de Pessoa Física – CPF N° 022.550.621-19 e comprovante de situação cadastral - Regular.

Título Eleitoral N° 0236 5993 1899 Zona 003 Seção 0167, e certidão de quitação eleitoral.

Histórico Escolar de Conclusão – Ensino Médio completo.

Certidão de Casamento N° 0032 Folha 32 Livro B-1

RG Cônjuge

Certidão Nascimento - Filho

Certidão Antecedentes Criminais – Cível e Criminal

Certidão Negativa de Débitos do Contribuinte

Carteira de Trabalho Nº 83727 Série 00024-MT

Pasep Nº 19061481395

Comprovante de residência

Número de Conta Corrente Banco do Brasil S.A

Declaração de Bens e Valores

Declaração de Não Acúmulo de Cargos

Exame Médico Admissional.

A Nomeação é exclusivamente no Regime Estatutário.

A carga horária é de 40 horas semanais.

Prefeitura Municipal de Nobres/MT., 02 de março de 2022.

_____
_____

Ozeleide Rodrigues dos Santos Lopes Garcia Leocir Hanel

RESOLUÇÃO Nº. 002/2022

O Conselho Municipal de Saúde de Nobres/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1051, de 06 de novembro de 2007, que dispõe sobre a Gestão do Sistema Único de Saúde; e dá outras providencias;

Considerando o artigo 198, inciso III, da Constituição da República que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde-SUS;

Considerando o artigo 196, da Constituição Federal, que dispõe que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

Considerando a Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providencias;

Considerando a deliberação do Pleno do CMS na reunião extraordinária de 22 de março de 2022;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade a aquisição de uma van para transporte de pacientes de alta e média complexidade com recursos da emenda parlamentar do deputado estadual Eduardo Botelho. Recursos no valor de R$ 300.000,00.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se e Cumpra-se.

Nobres/ MT, 22/03/2022.

_____

Marcel Karllay Albues Santiago

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada:

_____

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

RH
RECURSOS HUMANOS

TERMO DE POSSE 0005/2022

Candidato Aprovado no Processo Seletivo Público Municipal de N° 1/ 2021.

Ao segundo dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, compareceu a esta Prefeitura Municipal de Nobres/MT, o Sr. **Avair Alves de Almeida**, se declarando a assinar o presente termo, pelo qual se compromete a desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** conforme a Lei Municipal nº 1.297/2013 Anexo - V de 02 de dezembro de 2013, da Secretaria Municipal de Saúde, nomeado pelo Edital de Convocação nº 11/2021.

Apresentando o compromissado os seguintes documentos:

01 foto 3X4

Carteira de Identidade – RG N° 1669003-6 SSP/MT.

Cadastro de Pessoa Física – CPF N° 918.047.361-04 e comprovante de situação cadastral - Regular.

Título Eleitoral N° 0177 1490 1872 Zona 003 Seção 0195, e certidão de quitação eleitoral.

Certificado de Conclusão – Ensino Médio completo.

Certidão de Nascimento N° 0309 Folha 78 Livro A-1

CPF dos Pais

Certidão Nascimento - Filho

Certidão Antecedentes Criminais

Certidão Negativa de Débitos do Contribuinte

Carteira de Trabalho Nº 42555 Série 00016-MT

PIS Nº 130.22697.40-5

Comprovante de residência

Número de Conta Corrente Banco do Brasil S.A

Declaração de Bens e Valores

Declaração de Não Acúmulo de Cargos

Exame Médico Admissional.

A Nomeação é exclusivamente no Regime Estatutário.

A carga horária é de 40 horas semanais.

Prefeitura Municipal de Nobres/MT., 02 de março de 2022.

_____

_____

Avair Alves de Almeida Leocir Hanel

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS MARÇO/2022

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS MARÇO/2022

CONTRATO N° 009/2022 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **GESTÃO MT ASSESSORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 12.015.532/0001-81 **Objeto:** O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL POR 06 (SEIS) MESES, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.** O **Valor Global: R$ 53. 400,00 (cinquenta e três mil e quatrocentos reais) Prazo: 06 (seis) meses. Data: 08/03/2022. Assinam:** Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **GESTÃO MT ASSESSORIA LTDA** – Contratado.

CONTRATO N° 010/2022 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **TRANSPORTES ZANESCO LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o número 06.085.151/0001-76 **Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS NA ESTAÇÃO DE TRANSBORDO DO MUNICÍPIO.** O **VALOR GLOBAL: R$ 122.445,12 (CENTO E VINTE DOIS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E DOZE CENTAVOS). Prazo: 90 (noventa) dias. Data: 08/03/2022. Assinam:** Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **TRANSPORTES ZANESCO LTDA ME** – Contratado.

CONTRATO N° 011/2022 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **VITOR MODESTO BRAZ E CIA - LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 07.611.781/0001- 08 **Objeto: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO DO PERÍMETRO DO ASSENTAMENTO GLEBA COQUEIRAL, MAIS IMPLANTAÇÃO DE MARCOS, RODOVIAS ESTADUAIS NÃO DEMARCADAS, CONFECÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS PARA INSERÇÃO DE DADOS NOS SISTEMAS SICEF-INCRA.**

O **VALOR GLOBAL:** R$ 15.000,00 (quinze mil reais). **Prazo: 90 (noventa) dias. Data: 28/03/2022. Assinam:** Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **VITOR MODESTO BRAZ E CIA - LTDA** – Contratado.

CONTRATO N° 012/2022 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **VCS IMPLEMENTOS E VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 38.428.119/0001-32 **Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 MOTONIVELADORA ZERO KM, ANO DE FABRICAÇÃO MINIMO 2022, PARA ATENDER AO CONTRATO DE REPASSE N° 896189/2019/SUDECO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO.** O **VALOR GLOBAL:** R$ R$ 899.999,00 (oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais). **Prazo: 45 (quarenta e cinco) dias. Data: 28/03/2022. Assinam:** Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **VCS IMPLEMENTOS E VEÍCULOS LTDA** – Contratado.

1º ADITIVO AO CONTRATO N° 054/2021 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **CLAUDIO VALERIA DA SILVA LABORATORIO ME, devidamente inscrita no CNPJ n° 24.347.611/0001-79 Objeto:** O presente aditivo será de prazo e não haverá reajuste de preços. Quanto às demais cláusulas contratuais, permanecerão as mesmas sem qualquer modificação. **CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO PROTÉTICO PARA CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS PARA SUPRIR O FORNECIMENTO/CONFECÇÕES DE PRÓTESES PARCIAIS E TOTAIS COM ARMAÇÃO SUPERIORES E INFERIORES DENTRO DO PROGRAMA BRASIL SORRIDENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** VALOR R$ 281.600,00 (duzentos e oitenta e um mil e seiscentos reais). **Data: 17/03/2022. Assinam:** Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **CLAUDIO VALERIA DA SILVA LABORATORIO ME** – Contratado.

1º ADITIVO AO CONTRATO N° 04/2021 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **ELENIL NOBRES DA SILVA 63124459172, devidamente inscrita no CNPJ n° 21.643.944/0001-57 - Objeto: 1.1 O presente Aditivo tem por objeto a renovação do contrato original por mais 12 (doze) meses e atualização das Dotações Orçamentárias.** O presente Contrato é referente à **CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO PROTÉTICO PARA CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS PARA SUPRIR O FORNECIMENTO/CONFECÇÕES DE PRÓTESES PARCIAIS E TOTAIS COM ARMAÇÃO SUPERIORES E INFERIORES DENTRO DO PROGRAMA BRASIL SORRIDENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** VALOR **R$ 281.600,00 (duzentos e oitenta e um mil e seiscentos reais).** Data: 05/03/2022. Assinam: Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **ELENIL NOBRES DA SILVA 63124459172** – Contratado.

1º ADITIVO AO CONTRATO N° 07/2021 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **DORACI ARRUDA BERTOLDI EIRELI - ME, inscrita no CNPJ: 22.446.279/0001-74 Objeto:** O presente Aditivo tem por objeto a RENOVAÇÃO DO CONTRATO ORIGINAL POR MAIS 30 (TRINTA) DIAS E ATUALIZAÇÃO DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (CASA DE APOIO), TRANSPORTE E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA PACIENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I QUE INTEGRA O PRESENTE EDITAL.** VALOR R$ R$ 26. 775,00 (vinte e seis mil, setecentos e setenta e cinco reais). **Data: 30/03/2022. Assinam:** Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **DORACI ARRUDA BERTOLDI EIRELI - ME** – Contratado.

2º ADITIVO AO CONTRATO N° 06/2021 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **OLIVEIRA E MENDONÇALTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.002.448/0001-56 Objeto:** O presente Termo, tem por objeto a dilação de prazo de vigência contratual, por mais 12 (doze) meses e atualização de dotação orçamentária.

O PRESENTE CONTRATO É REFERENTE À EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COM FORNECIMENTO DE URNAS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE NOBRES – MT**. VALOR** R$ R$ 1.157.000,00 (um milhão cento e cinquenta e sete mil reais). **Data: 24/03/2022. Assinam:** Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **OLIVEIRA E MENDONÇALTDA** – Contratado.

3º ADITIVO AO CONTRATO N° 04/20218 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **K3 COMERCIO VAREJISTA DE JORNAIS REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.676.614/0001-41 Objeto:** O presente Aditivo tem por objeto a renovação do contrato original por mais 12 (doze) meses e atualização das Dotações Orçamentárias. **O PRESENTE CONTRATO É REFERENTE À *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO MUNICÍPIO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO*, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

– MT**.** VALOR R$ 209.000,00 (duzentos e nove mil reais). **Data: 24/03/2022. Assinam:** Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **K3 COMERCIO VAREJISTA DE JORNAIS REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇOES LTDA - ME** – Contratado.

3º ADITIVO AO CONTRATO N° 09/20218 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **CLARO SA, CNPJ N° 40.432.544/0001-47 Objeto:** O presente Aditivo tem por objeto a renovação do contrato original por mais 12 (doze) meses e atualização das Dotações Orçamentárias. O presente Contrato é referente a ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM TELECOMUNICAÇÕES, QUE POSSUAM OUTORGA DA ANATEL – AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP - SERVIÇO MÓVEL PESSOAL) VIA REDE MÓVEL DISPONÍVEL NACIONALMENTE COM TECNOLOGIA 4G (ONDE HOUVER DISPONIBILIDADE), 3G, 2G E GPRS OU SUPERIOR PELO SISTEMA DIGITAL PÓS-PAGO, NA MODALIDADE TIPO PLANO CORPORATIVO PÓS-PAGO, MEDIANTE O FORNECIMENTO DE 250 (DUZENTOS E CINQUENTA) ACESSOS MÓVEIS, COM FORNECIMENTO DE SIMCARDS E DISPONIBILIZAÇÃO DAS ESTAÇÕES MÓVEIS (APARELHOS) EM REGIME DE COMODATO, OFERECENDO O SERVIÇO DE LIGAÇÕES LOCAIS E INTERURBANOS, ALÉM DE SERVIÇOS DE MENSAGENS DE TEXTO, PACOTE DE DADOS PARA ACESSO À INTERNET DE ALTA VELOCIDADE E ROAMING, A SEREM EXECUTADOS POR EMPRESA PRESTADORA DE TELEFONIA, OS QUAIS DEVERÃO OBSERVAR O PADRÃO DE QUALIDADE EXIGIDO.*** R$ 110.445,00 (cento e dez mil quatrocentos e quarenta e cinco reais). **Data: 12/03/2022. Assinam:** Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **CLARO SA, CNPJ N° 40.432.544/0001-47** – Contratado.

3º ADITIVO AO CONTRATO N° 04/20218 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **JOÃO MOREIRA DE SOUZA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n° 24.307.952/0001-10 **Objeto:** O objeto do presente Aditivo é reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, com a repactuação do valor unitário por hora, para prestação dos serviços contratados. De acordo com o que estabelece a Lei 8. 666/1993 e suas posteriores alterações. O contrato é referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇAO DE SERVIÇO COM CAMINHÃO BASCULANTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE NOBRES - MT.** VALOR R$ 97,00 (noventa e sete reais). **Data: 23/03/2022. Assinam:** Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **JOÃO MOREIRA DE SOUZA ME** – Contratado.

LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO AO EDITAL PE 09/2022

PREGÃO ELETRÔNICO SRP n° 09/2022

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. **Nadir da Silva**, nomeada pela portaria 76/2022, torna público aos interessados, a Retificação do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2022**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: ***Registro De Preços Para Futura E Eventual Aquisição De Aparelhos De Ares Condicionados Inverter, Para Atender A Diversas Secretarias Da Prefeitura Municipal De Nobres - MT***

Onde se lê:

5. O prazo de entrega dos produtos será de até 05(cinco) dias uteis após o recebimento da Autorização de fornecimento nos locais abaixo, indicados pelas secretarias solicitante e a entrega dos materiais solicitados nesta, deverá ser realizada em remessa única. (pág. 35/36)

4.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 05 **(cinco)** dias uteis após o recebimento da Autorização de fornecimento na sede da secretaria solicitante e a entrega dos matérias solicitados nesta, deverá ser realizada em remessa única. (pág. 57)

Leia-se:

5. O prazo de entrega dos produtos será de até 10(dez) dias uteis após o recebimento da Autorização de fornecimento nos locais abaixo, indicados pelas secretarias solicitante e a entrega dos materiais solicitados nesta, deverá ser realizada em remessa única.

4.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 10(dez) dias uteis após o recebimento da Autorização de fornecimento nos locais abaixo, indicados pelas secretarias solicitante e a entrega dos materiais solicitados nesta, deverá ser realizada em remessa única.

As demais clausulas deste edital inclusive a data de abertura permanecem inalteradas. Fim de Recebimento das Propostas: 11/04/2022 até as 08h40-min. Início da Disputa: As 09:00h do dia 11/04/2022. Local: **www.bll.org.br**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes à especificação poderão ser obtidos no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h, pelo telefone: 65 – 9 9251 – 9403 ou via e-mail: licitacao@nobres.mt.gov.br. O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no portal **www.bll.org.br** ou através do site https://www.nobres.mt.gov.br/Transparencia/Licitac... .

Nobres, 07 de abril de 2022.

Nadir da Silva

Pregoeira

RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO

A prefeitura municipal de Nobres – MT, através do setor de Administração, torna público aos interessados a **RETIFICAÇÃO** da LEI MUNICIPAL Nº 1. 647/2022, cujo motivo Correção do valor R$ 600.000,00 para o valor correto R$ 200.000,00 ", publicado do dia 01 de abril de 2022, Jornal AMM, ANO XV I Nº 3.952, Pág. 395.

RESOLUÇÃO Nº. 002/2022

O Conselho Municipal de Saúde de Nobres/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1051, de 06 de novembro de 2007, que dispõe sobre a Gestão do Sistema Único de Saúde; e dá outras providencias;

Considerando o artigo 198, inciso III, da Constituição da República que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde-SUS;

Considerando o artigo 196, da Constituição Federal, que dispõe que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

Considerando a Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organi-

zação e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providencias;

Considerando a deliberação do Pleno do CMS na reunião extraordinária de 22 de março de 2022;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade a aquisição de uma van para transporte de pacientes de alta e média complexidade com recursos da emenda parlamentar do deputado estadual Eduardo Botelho. Recursos no valor de R$ 300.000,00.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se e Cumpra-se.

Nobres/ MT, 22/03/2022.

_____

Marcel Karllay Albues Santiago

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada:

_____

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

RH
RECURSOS HUMANOS

TERMO DE POSSE 0004/2022

Candidato Aprovado no Processo Seletivo Público Municipal de N° 1/ 2021.

Ao segundo dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, compareceu a esta Prefeitura Municipal de Nobres/MT, o Sr. **Josinete Mendes Rapis**, se declarando a assinar o presente termo, pelo qual se compromete a desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** conforme a Lei Municipal nº 1.297/2013 Anexo - V de 02 de dezembro de 2013, da Secretaria Municipal de Saúde, nomeado pelo Edital de Convocação nº 11/2021.

Apresentando o compromissado os seguintes documentos:

01 foto 3X4

Carteira de Identidade – RG N° 1769285-7 SSP/MT.

Cadastro de Pessoa Física – CPF N° 009.875.821-78 e comprovante de situação cadastral - Regular.

Título Eleitoral N° 0237 0688 1805 Zona 003 Seção 0170, e certidão de quitação eleitoral.

Histórico Escolar de Conclusão – Ensino Médio completo.

Certidão de Casamento N° 0637500155 2013 2 00055 179 0049104 03

RG Cônjuge

Certidão Nascimento - Filho

Certidão Antecedentes Criminais

Certidão Negativa de Débitos do Contribuinte

Carteira de Trabalho Nº 17352 Série 00017-MT

PIS Nº 190.53973.36-5

Comprovante de residência

Número de Conta Corrente Banco do Brasil S.A

Declaração de Bens e Valores

Declaração de Não Acúmulo de Cargos

Exame Médico Admissional.

A Nomeação é exclusivamente no Regime Estatutário.

A carga horária é de 40 horas semanais.

Prefeitura Municipal de Nobres/MT., 02 de março de 2022.

_____

_____

Josinete Mendes Rapis Leocir Hanel

LICITAÇÃO
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ORGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Nobres – MT

PREGÃO ELETRÔNICO 005/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES FÁRMACIA MUNICIPAL DE NOBRES – MT

Nº ATA RP	Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
46	CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	03.652.030/0001-70	R$ 155.650,00
50	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	R$ 54.720,00
48	DIMASTER COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	02.520.829/0001-40	R$ 33.068,00
47	DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	01.417.694/0004-72	R$ 11.833,00
58	FLYMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	25.034.906/0001-58	R$ 3.328,20
56	GOLDENPLUS COM DE MEDIC. E PROD. HOSPITALARES LTDA	17.472.278/0001-64	R$ 2.500,00
51	INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP	12.889.035/0001-02	R$ 69.665,30
57	LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	19.391.064/0001-99	R$ 1.005,00
54	MED VITA COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	28.418.133/0001-00	R$ 29.300,00
52	MEDICAMENTOS DE AZ LTDA	09.676.256/0001-98	R$ 8.645,00
55	PRO REMEDIOS DISTR DE PROD FARM E COSM LTDA EPP	05.159.591/0001-68	R$ 19.141,00
49	RIO FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	24.484.451/0001-00	R$ 13.425,00
53	SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI	06.065.614/0001-38	R$ 19.193,00
	Total:		**R$ 421.473,50**

ASSINATURAS: 25 março de 2022.

VIGÊNCIA: 25 de março de 2022 a 25 de março de 2023.

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93 e a lei nº 10.520/2002

Prefeito Municipal: Leocir Hanel

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO P.E 10/2022

Pregão Eletrônico SRP Nº 10/2022

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Suplente Sra. Nadir da Silva, nomeada pela portaria 76/2022, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 10/2022**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA CENTRO DE REABILITAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOBRES – MT.** Inicio de Recebimento das Propostas: 11/04/2022 a partir das 08h. Fim de Recebimento das Propostas: 22/04/2022 até as 08h40min. Inicio da Disputa: As 09h do dia 11/04/2022. Local: **www.bll.org.br**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes à especificação poderão ser obtidos no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h, pelo telefone: 65 – 9 9251 – 9403 ou via email: licitacao@nobres.mt.gov.br. O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no portal **www.bll.org.br** ou através do site http://www.nobres.mt.gov.br/transparencia.

Nobres, 07 de abril de 2022.

Nadir da Silva

Pregoeira

RH
RECURSOS HUMANOS

TERMO DE POSSE 0006/2022

Candidato Aprovado no Processo Seletivo Público Municipal de N° 1/2021.

Ao segundo dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, compareceu a esta Prefeitura Municipal de Nobres/MT, o Sr. **Maryne Fabricia da Costa Gimenez**, se declarando a assinar o presente termo, pelo qual se compromete a desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** conforme a Lei Municipal nº 1.297/2013 Anexo - V de 02 de dezembro de 2013, da Secretaria Municipal de Saúde, nomeado pelo Edital de Convocação nº 11/2021.

Apresentando o compromissado os seguintes documentos:

01 foto 3X4

Carteira de Identidade – RG N° 065225292018-0 SSP/MT.

Cadastro de Pessoa Física – CPF N° 030.947021-80 e comprovante de situação cadastral - Regular.

Título Eleitoral N° 0768 4570 1120 Zona 007 Seção 0220, e certidão de quitação eleitoral.

Certificado de Conclusão – Ensino Médio completo.

Certidão de Casamento N° 064386 01 55 2021 2 00009 176 0001922 33

RG Cônjuge

Certidão Nascimento - Filho

Certidão Antecedentes Criminais

Certidão Negativa de Débitos do Contribuinte

Carteira de Trabalho Nº 1866356 Série 0050 - MA

PIS Nº 210.03854.51-8

Comprovante de residência

Número de Conta Corrente Banco do Brasil S.A

Declaração de Bens e Valores

Declaração de Não Acúmulo de Cargos

Exame Médico Admissional.

A Nomeação é exclusivamente no Regime Estatutário.

A carga horária é de 40 horas semanais.

Prefeitura Municipal de Nobres/MT., 02 de março de 2022.

_____

Maryne Fabricia da Costa Gimenez Leocir Hanel

PORTARIA Nº. 211/2022

"Dispõe sobre a Concessão de FG ao Sr. ***José Carlos da Silva****,e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. – Conceder FG de 50% para o Sr. ***José Carlos da Silva***, portador do RG nº. 816.721 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 468.505.891-72.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01/04/2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 05 de abril de 2022.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

RH
RECURSOS HUMANOS

TERMO DE POSSE 0001/2022

Candidato Aprovado no Processo Seletivo Público Municipal de N° 1/2021.

Ao segundo dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, compareceu a esta Prefeitura Municipal de Nobres/MT, o Sr. **Gilvan Carlos da Silva Campos**, se declarando a assinar o presente termo, pelo qual se compromete a desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de **Agente de Saúde Ambiental** conforme a Lei Municipal nº 1.297/2013 Anexo - V de 02 de dezembro de 2013, da Secretaria Municipal de Saúde, nomeado pelo Edital de Convocação nº 11/2021.

Apresentando o compromissado os seguintes documentos:

01 foto 3X4

Carteira de Identidade – RG N° 2373201-6 SEJUSP/MT.

Cadastro de Pessoa Física – CPF N° 060.671131-02 e comprovante de situação cadastral - Regular.

Título Eleitoral N° 0356 6099 1864 Zona 003 Seção 0135, e certidão de quitação eleitoral.

Certificado de Dispensa de Incorporação – RA Nº 30.058.207797-4

Histórico Escolar de Conclusão – Ensino Médio completo.

Certidão de Nascimento N° 0643860155 1999 1 00005 216 0005408 57

Certidão Negativa de Distribuição (Especial – Ações Cíveis e Criminais) 1ª e 2ª Instância

Certidão Negativa de Débitos do Contribuinte

Carteira de Trabalho Nº 8317308 Série 0050 - MT

PIS Nº 162.49879.81-2

Comprovante de residência

Número de Conta Corrente do Banco do Brasil S.A

Declaração de Bens e Valores

Declaração de Não Acúmulo de Cargos

Exame Médico Admissional.

A Nomeação é exclusivamente no Regime Estatutário.

A carga horária é de 40 horas semanais.

Prefeitura Municipal de Nobres/MT., 02 de março de 2022.

_____

_____

Giovan Carlos da Silva Campos Leocir Hanel

DECRETO Nº 030/2022

"Dispõe sobre a nomeação do dos membros titulares e suplentes da Comissão de Transporte Escolar do Município de Nobres".

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que dispõe a Lei Estadual n°. 8.469/2006 e a Instrução Normativa nº. 012/2017/GS/SEDUC-MT.

DECRETA:

Art. 1º A Comissão Municipal de Transporte Escolar, constituída por este ato, tem como finalidade fiscalizar a execução do transporte escolar público no âmbito do Município de Nobres, bem como analisar e aprovar as prestações de contas dos recursos transferidos pelo Governo do Estado de Mato Grosso para essa finalidade.

Parágrafo único. A composição da Comissão a que se refere este artigo deverá acontecer de forma paritária entre o Poder Público e a Sociedade, com renovação dos membros a cada dois anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 2º Ficam nomeados os seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes, para formação da Comissão de Transporte Escolar do município de Nobres, para um mandato de dois anos:

v **Representante do Poder Executivo Municipal**

Titular: **Gizeli de Fátima Zandonadi Rondon**

RG: 0780928-0 SSP/MT

CPF: 488.505.601-25

Suplente: **Nildete dos Santos Pombo Machado**

RG: 1604701-0 SSP/MT

CPF: 016.039.531-32

v **Representante DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA ESTADUAL / DRE**

Titular: **Luiz Pedro da Silva**

RG: 1389367-0 SSP/MT

CPF: 957.044.691-91

Suplente: **Raquel Souza Alves Infantino**

RG: 1888957-3 SSP/MT

CPF: 014.737.311-51

v **Representante doS PAIS DE ALUNOS**

Titular: **Tainara Alves Belém de Almeida**

RG: 25619152 SSP/MT

CPF: 055.707.201-89

Suplente: **Daiany Andrade de Oliveira**

RG: 16017765 SSP/MT

CPF: 028.436.471-18

v **Representante doS PROFESSORES DAS ESCOLAS ESTADUAIS**

Titular: **Mariana Rodrigues Athayde Dormevil**

RG: 2018233-3 SSP/MT

CPF: 021.657.701-22

Suplente: **Edilza dos Santos Barbosa**

RG: 1332905-7 SSP/SP

CPF: 948.198.821-04

v **Representante doS PROFESSORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS**

Titular: **Graziele Aparecida da Silva**

RG: 20402406 SSP/MT

CPF: 036.182.541-21

Suplente: **Neila Fátima Nonato**

RG: 10825460 SSP/MT

CPF: 793.319.551-20

v **Representante doS ALUNOS DA REDE ESTADUAL**

Titular: **Alexia Gizeli Alves Rocha**

RG: 3890815-2 SSP/MT

CPF: 069.154.561-80

Suplente: **Lara Regina Silva de Oliveira**

RG: 3054471-8 SSP/MT

CPF: 708.409.181-51

v **Representante DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB/PNATE**

Titular: **Oscar dos Santos Lara**

RG: 759620 SSP/MT

CPF: 460.611.261-15

Suplente: **Rosania Diniz de Freitas**

RG: 1672761 SSP/PB

CPF: 916.623.114-00

Art. 3º A Comissão Municipal de Transporte Escolar deverá emitir parecer nas prestações de contas e relatório acerca das condições do Transporte Escolar no Município.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em Nobres/MT, aos 05 de abril de 2022.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

DECRETO Nº.031/2022

"Dispõe sobre a nomeação dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE, do município de Nobres/MT".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e de acordo com a Lei Federal nº. 11.947/2009 e Lei Municipal nº. 743/2000. **DECRETA:**

Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE, para um mandato de quatro anos.

v **Representantes do Poder Executivo**

Titular: **Ana Darc Dias de Carvalho**

RG: 816.912 SSP/MT

CPF: 918.018.691-20

Suplente: **Luziane Aparecida Viana Langer**

RG: 0756008-7 SJSP/MT

CPF: 459.344.951-00

v **Representante do SEGMENTO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO (PROFESSORES)**

Titular: **Rosilene Glória de Almeida e Silva**

RG: 1153982-8 SSP/MT

CPF: 654.439.501-34

Suplente: **Quintina Paulina Marques**

RG: 0418181-6 SSP/MT

CPF: 326.308.161-68

Titular: **Zélia da Silva Campos – VICE-PRESIDENTE**

RG: 0816690-0 SSP/MT

CPF: 803.195.051-20

Suplente: **Maria Cleude Araújo**

RG: 962541 SSP/MT

CPF: 631.813.471-91

v **Representante DO SEGMENTO DA SOCIEDADE CIVIL**

Titular: **Ericka Duarte Araújo Ortega Pinto**

RG: 0707716-5 SSP/MT

CPF: 483.706,731-04

Suplente: **Marinalva Erculana da Silva**

RG: 1663707-0 SSP/MT

CPF: 021,052,051-51

Titular: **Olinalva Maria de Jesus**

RG: 0684709-9 SSP/MT

CPF: 468.505.381-87

Suplente: **Anacris Montejane Motta**

RG: 37742092-X SSP/SP

CPF: 311.305.048-08

v **RepresentanteS DO SEGMENTO doS PAIS DE ALUNOS**

Titular: **Nivail de Almeida Santos – PRESIDENTE**

RG: 1698687-3 SSP/MT

CPF: 002.051.211-28

Suplente: **Alicélia Maria da Silva Costa Dassi**

RG: 1588447-3 SSP/MT

CPF: 006.888.401-08

Titular: **Tainara Alves Belém de Almeida**

RG: 2561915-2 SSP/MT

CPF: 055.707.201-89

Suplente: **Daiany de Andrade Oliveira**

RG: 1601776-5 SSP/MT

CPF: 028.436.471-18

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e afixação em local de costume, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em Nobres/MT, aos 05 de abril de 2022.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

RH
RECURSOS HUMANOS

TERMO DE POSSE 0002/2022

Candidato Aprovado no Processo Seletivo Público Municipal de N° 1/ 2021.

Ao segundo dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, compareceu a esta Prefeitura Municipal de Nobres/MT, o Sr. **Mariana Moreira Oliveira**, se declarando a assinar o presente termo, pelo qual se compromete a desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de **Agente de Saúde Ambiental** conforme a Lei Municipal nº 1.297/2013 Anexo - V de 02 de dezembro de 2013, da Secretaria Municipal de Saúde, nomeado pelo Edital de Convocação nº 11/2021.

Apresentando o compromissado os seguintes documentos:

01 foto 3X4

Carteira de Identidade – RG N° 2874055-6 SSP/MT.

Cadastro de Pessoa Física – CPF N° 067.692.661-48 e comprovante de situação cadastral - Regular.

Título Eleitoral N° 0372 8052 1805 Zona 003 Seção 0196, e certidão de quitação eleitoral.

Histórico Escolar de Conclusão – Ensino Médio completo.

Certidão de Nascimento N° 06438601552003100007225000704341

Certidão Antecedentes Criminais

Certidão Negativa de Débitos do Contribuinte

Carteira de Trabalho Digital

NIS Nº 236.67583.39-3

Comprovante de residência

Número de Conta Corrente Sicredi

Declaração de Bens e Valores

Declaração de Não Acúmulo de Cargos

Exame Médico Admissional.

A Nomeação é exclusivamente no Regime Estatutário.

A carga horária é de 40 horas semanais.

Prefeitura Municipal de Nobres/MT., 02 de março de 2022.

_____

_____

Mariana Moreira Oliveira Leocir Hanel

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

PORTARIA N° 234/2022

PORTARIA N° 234/2022

Silmar de Souza Gonçalves, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Vanderley Santana de Campos,** para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador Pedagógico na Secretaria Municipal de Educação e Esporte– DAS- 3, na Escola Municipal José

Desidério de Pinho – Comunidade de Cristal, a partir da publicação desta portaria.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 06 de Abril de 2022.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

TERMO DE COLABORAÇÃO N°001/2022/SMA – MROSC

TERMO DE COLABORAÇÃO n°001/2022/SMA – MROSC - MARCO REGULATORIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - LEI FEDERAL N° 13.019/2014.

TERMO DE COLABORAÇÃO N°001/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO POR INTERMEDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL–SMA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS E O INSTITUTO PROAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PESSOA E À INCLUSÃO.

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Avenida Coronel Botelho, nº 458, Centro,Cidade de Nossa Senhora do Livramento/MT, inscritano CNPJ sob n°03.507.514/0001-26, neste instrumento denominado **MUNICÍPIO,** representado por seu Prefeito Municipal, **SILMAR DE SOUZA GONÇALVES,** brasileiro casado, inscrito no CPF sob on° 167.522. 791-87, por intermedio da Secretaria Municipal de Assistencia Social - SMA, neste ato representado pela Senhora Luciene Rodrigues de Morais, na qualidadede Secretária, Secretaria Municipal de Saúde – SMS, neste ato representado pela Senhora Rita Aurelia Malaquias Proença, na qualidade de Secretária e o Instituto PRO Ação de Desenvolvimento Sustentável da Pessoa e à Inclusão-PROASPI, com sede administrative na Rua Comodante Costa, N°1993, Bairro Centro Sul - Cuiaba/MT, inscrita no CNPJ sob on° 14.217.208/0001-71,representado por **Paulo Ricardo Pereira,** inscrito no CPF sob o n°044.967.151-80, doravante denominada Organização da Sociedade Civil - OSC, resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** na Lei Federal n° 13.019 de 31de julho de 2.014, mediante as clausulas e condições a seguir dispostas.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tern por objeto " Garantia do atendimento por meio de Contratação de profissionais habilitados e capacitados para atuarem na Casa do Cidadão, bem como a contratação de prestação de services com logistica, suporte e/ou outros na manutençãoe aquisição de materiais paraatenderas necessidades dessa unidade, conforme detalhado no Plano de Trabalho constant nos autos.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, o participle obriga-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, parte integrante e dissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os membros.

CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGACOES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

O presente Termode Colaboração deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as clausulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado a Organização da Sociedade Civil (OSC) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Sub clausula Primeira. Além das obrigações constantes na legislação que rege opresenteinstrumentoedosdemaiscompromissosassumidosneste,cabeaoMunicipiocumprirasseguintes atribuições,responsabilidadeseobrigações:

I. Promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constant do plano de trabalho; II. Prestar o apoio necessário e indispensável a OSC para que seja alcançado o objeto doTermo deColaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;

III. Monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constants nas prestações de contas, relatórios evisitas *inloco,* quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados. IV. Analisar os relatórios de execução do objeto; V. Analisar os relatórios de execução financeira; VI. Receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração; VII. Designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações prevista no art. 61 da Lei Federal n°13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constants na legislação regente; VIII. Prorrogar de "oficio" a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término; IX. Publicar, no Diário Oficial de Contas, extrato doTermo de Colaboração; X. Divulgar informações referentes a parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no portal de transparência, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei n°13.019, de 2014;

Sub clausula Segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabea OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as clausulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública Municipal, adotando todas as medidas necessárias acorreta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lein.13.019, de 2014; II. Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III. Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancaria específica, em instituição financeira, inclusive os resultados de eventual aplicação no Mercado financeiro desde que autorizado pelo Poder Público Municipal, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadasas vedações relativas a execução das despesas;

IV. Não utilizar os recursos recebidos nas despesas divergentes das especificadas no plano de trabalho; V. Apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo como estabelecido; VI. Executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia; VII. Prestar contas a Administração Públic Municipal dos recursos recebidos; VIII. Responsabilizar-se pela seleção, contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessários a execução do plano de trabalho, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, onus tributarios ou extraordinários que incidam sobreo instrumento; IX. Permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Politica Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA e servidores dos Orgãos de Controle Interno e Externo, a todos os documentos relativos a execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento *inloco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas; X. Quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração: a. Utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado; b. Garantir sua guarda e manutenção; c. Comunicar imediatamente a Administração Pública Municipal qualquer dano que os bens vierem a sofrer; d. Em caso de furtoou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocol, ao conhecimento da autoridade policial competente,

enviando cópia da ocorrência a Administração Pública Municipal;

XI. Manter durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34da Lei n°13.019, de 2014; XII. Manter registros, arquivos e controles contabeis especificos para os dispendios relatives a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez)anos após a prestação de contas, conforme previstono parágrafo unico do art.68 daLei n°13.019, de 2014; XIII. Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades; XIV. Comunicar a Administração Pública Municipal suas alterações estatutarias, após o registro em cartório; XV. Submeter previamente a Administração Pública Municipal qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas a execução das despesas; XVI. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrative e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito as despesas de custeio, de investimento e de pessoal; XVII. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos salários e encargos trabalhistas, previdenciários, relacionados a execução do objeto previsto nesteTermo de Colaboração; **CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração de 01 de abril de 2022 até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado até o resultado do Chamamento Público, nos casos e condições previstos no art. 55 da Lei Federal n°13.019 de 2014.

CLAUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução do projeto previsto neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos pelo Município no valor total de R$ 329.121,50 (Trezentos e vinte e nove mil cento e vinte e um reais e cinquenta centavos), de acordo com cronograma de desembolso constante do plano detrabalho a serem pagos da conforme a Dotação Orçamentária abaixo especificada:

Projeto Atividade – 2022 Manutenção da Secretaria de Assistência Social – elemento de despesa 33.90.39.00 – Ficha 214 –Parcela ÚNICA de R$ 8.000,00 (oito mil reais)

Projeto Atividade – 2022 Manutenção da Secretaria de Assistência Social– elemento de despesa 33.90.39.00 – Ficha 214 – 9 Parcelas de R$ 3.013,20 (três mil e treze reais e cinquenta centavos)

Projeto Atividade – 2045 Manutenção e Encargos da Educação – elemento de despesa 33.90.39.00 – Ficha 122 – Parcela ÚNICA de R$ 12. 000,00 (doze mil reais)

Projeto Atividade – 2045 Manutenção e Encargos da Educação – elemento de despesa 33.90.39.00 – Ficha 122 – 9 Parcelas de R$ 10.000,00 (dez mil reais)

Projeto Atividade – 2067 Manutenção das Atividades MAC – elemento de despesa 33.90.39.00 – Ficha 282 – Parcela ÚNICA de R$ 12.000,00 (doze mil reais)

Projeto Atividade – 2030 Manutenção e Encargos da Saúde – elemento de despesa 33.90.39.00 – Ficha 258 – 9 Parcelas de R$ 20.000,00 (vinte mil reais)

CLAUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação do recurso financeiro se dará em 9 (nove) parcelas, em estrita conformidade como Cronograma de Desembolso, o qual guardara consonância com as metas da parceria definidas no Termo de Colaboração, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisites previstos no art.48 da Lein°13.019 de 2014, em que sera distribuído da seguinte maneira:

1ª Parcela – valor de R$ 65.013,50 (Sessenta e cinco mil e treze reais e cinquenta centavos) – referente a Parcela ÚNICA + valor mensal.

2ª à 9ª parcela – valor de R$ 33.013,50 (Trinta e três mil, treze reais e cinquenta centavos) a ser pago mensalmente em conta bancária específica do termo.

CLAUSULA SÉTIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pelo Munícipio, serão mantidos na conta corrente especifica para Termo de Colaboração, em nome da Instituto PRO Ação de Desenvolvimento Sustentável da Pessoa e à Inclusão-PROASPI, com Agência e Conta a definir.

Subclausula Primeira. Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Colaboração serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da divida publica, enquanto não empregados na sua finalidade.

Sub clausula Segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento.

Sub clausula Terceira. A conta referida no caput desta Clausula será em institução financeira e isenta da cobrança conforme a Lei do Marco Regulatório nº 13.019 de 2014 referente astarifasbancarias.

Sub clausula Quarta. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Sub clausula Quinta. Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário finale a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

CLAUSULA OITAVA- DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Colaboração poderá ser modificado, em suas clausulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu termino.

CLAUSULA NONA- DAS COMPRAS E CONTRATACOES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens eserviços com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal.

Sub clausula Primeira. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação ecaso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório.

Sub clausula Segunda. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e numero de inscrição no CNPJ da organizaçãoda sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, edeverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contadodo dia util subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do de curso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLAUSULA DECIMA – DAS VEDAÇÕES

Fica vedado neste presente instrument a OSC:

I.Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entradaem vigor deste instrumento e posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;

II. Finalidade alheia ao objeto da parceria e ao previsto no plano de trabalho, ainda que em carater de emergência;

CLAUSULADECIMAPRIMEIRA-DOMONITORAMENTOEDAAVALIAÇÃO

A execução do objeto da parceria sera acompanhada pela Administração Pública Municipal através da Secretaria Municipal de Assistencia Social–SMA e Secretaria Municipal de Saúde - SMS por meio de ações de monitoramento e avaliação, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração será extinto apos o resultado do chamamento público realizado pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública Municipal são da titularidade do Município e ficarão a dispor ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes aos término.

CLAUSULA DECIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos art. 63 a 72 da Lei n° 13.019, de 2014 e do plano de trabalho.

CLAUSULA DECIMA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do Município de Nossa Senhora do Livramento.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total eirrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou for a dele.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 01/04/2022.

_____

_____

Silmar de Souza Gonçalves Dr. Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Mun. de Nossa S.do Livramento /MT Vice Prefeito Mun. de Nossa S.do Livramento /MT

_____

_____

Luciene Rodrigues de Morais Rita Aurelia Malaquias Proença

Secretária Mun. de Assistência Social - SMAS **Secretária Mun. de Saúde – SMS**

_____ _____

Maria Auxiliadora da Silva Cunha Paulo Ricardo Pereira da Silva

Secretária Mun. de Educação Presidente da OSC – Instituto PROASPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO RECURSOS HUMANOS

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 118/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: **KARLA FERNANDA DUARTE RODRIGUES**

OBJETO: atividades inerentes à função de **Educador Físico.**

Cargo: Educador Físico

VIGENCIA: 08/04/2022 à 08/04/2023

DOTAÇÃO: **006.06001.1.1.500.3.1.90.04 – FICHA 206.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 119/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: **CARLA DE JESUS XAVIER**

OBJETO: atividades inerentes à função de **Professora.**

Cargo: Professora

VIGENCIA: 08/04/2022 à 22/12/2022

DOTAÇÃO: **005.2008.1.540.3.1.90.04 – FICHA 151**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 120/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: **EDILENE CARMO DA SILVA**

OBJETO: atividades inerentes à função de **Apoio Administrativo Educacional.**

Cargo: Apoio Administrativo Educacional

VIGENCIA: 08/04/2022 à 22/12/2022

DOTAÇÃO: **005.2008.1.540.3.1.90.04 – FICHA 157.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 121/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: **LUCIA LEMES DA SILVA**

OBJETO: atividades inerentes à função de **Apoio Administrativo Educacional**

Cargo: Apoio Administrativo Educacional

VIGENCIA: 08/04/2022 à 22/12/2022

DOTAÇÃO: **005.2008.1.540.3.1.90.04 – FICHA 157.**

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 122/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADO: **GIOVANI SANTANA MACIEL**

OBJETO: atividades inerentes à função de **Apoio Administrativo Educacional**

Cargo: Apoio Administrativo Educacional

VIGENCIA: 08/04/2022 à 22/12/2022

DOTAÇÃO: **005.2045.1.500.3.1.90.11 – FICHA 115.**

Nossa Senhora do Livramento - MT, 07 de Abril de 2022.

PORTARIA N° 236/2022

PORTARIA N° 236/2022

Silmar de Souza Gonçalves, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Iracema dos Santos Souza,** para exercer o Cargo em Comissão de Coordenadora Escolar na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, **DAS – 3,** a partir da publicação desta portaria.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 07 de Abril de 2022.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO RECURSOS HUMANOS

ALTERAÇÃO DA VIGÊNCIA

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 30/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADA: **FATIMA ROSARIA DOS SANTOS.**

OBJETO: atividades inerentes à função de **Assistente Social.**

Cargo: Assistente Social

VIGENCIA: 15/02/2022 à 08/04/2022

DOTAÇÃO: **007.2071.1.1.600.3.1.90.04 – FICHA 326 ou 007.2071.1.1. 500.3.1.90.04 – FICHA 325**

Nossa Senhora do Livramento - MT, 07 de Abril de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2022

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2022

Homologo a Presente Dispensa de Licitação nº. 011/2022, adjudicando a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO (BOMBA SUBMERSA) DESTINADO AO POÇO ARTESIANO, EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT,** nas condições e especificações contidas no Termo de Referência.

Adjudique-se as empresas:

CONTRATADA:**CASA DAS BOMBAS COMERCIO DE EQUIPAMENTO LTDA**

CNPJ Nº: **04.603.686/0001-66**

VALOR TOTAL**R$ 11.700,00** (onze mil e setecentos reais).

ITEM	DESCRICAO	MARCA	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	BOMBA BHS 412-10 EST TRIF.M6P 7,50 HP 220V 60HZ VAZAO MEDIA 10M³ HORA	EBARA	UNID	*01*	*R$ 11.700,00*	*R$ 11.700,00*

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

Nova Bandeirantes - MT, 07 de abril de 2022.

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 014/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 014/2022

PREGÃO PRESENCIAL N°. 012/2022 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 020/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa 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, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**,brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 9.001.064-6 SSP/PR, e do CIC/CPF nº. 037.458.769-89, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ. 44.120.619/0001-05, situada na R João Tertuliano (Lot Savio), n° 552, na cidade de Várzea Grande/MT, neste ato representado pelo senhor **ALCEU VIEIRA VARDASCA NETO**, portador do RG n°. 19760981 SSP/MT e inscrito sob o CPF n°. 028.181.051-61, residente e domiciliada situada na Rua Brasília , n°. 346, na cidade de Cuiabá-MT, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por menor preço por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório **Pregão Presencial nº. 012/2022** e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02, Decreto nº 7.892/2013, suas alterações Decreto nº 9.488/2018 e em conformidade com as disposições a seguir.

1DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, conforme relação contida no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura 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.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras/Licitações**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA

CNPJ: 44.120.619/0001-05

ENDEREÇO: R JOÃO TERTULIANO (LOT SAVIO)

TELEFONE: (65) 3362-7202

BANCO: SICOOB

CONTA: 59797-0

AGENCIA: 756

DESCRIÇÃO DO ITEM

ITEM	QTD CX	DESCRIÇÃO	MARCA.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	162	**PAPEL A-4 (210X297MM), COR BRANCA, ALCALINO, 75G/M2, ACONDIONADO EM CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA.**	REPORT	R$ 218,99	R$ 35.476,38

Valor total do fornecedor R$ 35.476,38 (trinta e cinco mil quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e oito centavos).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer os itens licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas

5.2 Deverão ser entregues no prazo de **10 (DEZ) DIAS CORRIDOS**, após a solicitação, de segunda a sexta feira das 07:00 as 11:00 – 13:00 as 17:00 horas – horário local, indicado pelas Secretarias Municipais, conforme solicitação do Departamento de Compras, e entregues sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

5.2.1 A embalagem dos produtos deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto, data de validade vigente e demais informações exigidas na Legislação em vigor, quando for o caso.

5.2.2 O recebimento definitivo dos materiais, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração Municipal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

5.2.3 Serão consideradas as quantidades entregues no local, desconsiderando possíveis percas ocorrida no transporte.

5.2.4 As caixas deverão conter 10 (dez) resmas de 500 (quinhentas) folhas A4 devidamente lacrada;

5.3. Substituir, às suas expensas, no prazo de **02 (dois) dias corridos**, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

5.4. Os produtos deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT – INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

5.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

5.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.11. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.12. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.13. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.14. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.15. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 e Art. 13 da Presente Ata.

5.16. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento objeto;

6.5. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos solicitados.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.7 Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva; **6.8** 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; **6.9** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. A PREFEITURA terá o prazo de até **02 (dois) dias** para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

7.2. Os itens descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos nas Secretarias Municipais, deste Registro de Preços conforme suas necessidades e emissão de ordem de entrega por parte do Depto. De Compras. Todo o material que estiver fora da especificação será devolvido ao fornecedor e as custas com frete para devolução correrão a conta do fornecedor.

7.3 A CONTRATADA deverá fornecer produtos que tenham certificado de qualidade em conformidade com a Norma Brasileira de Regulamentação; **7.4** As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do prazo de utilização da Ata, sem a solicitação prévia da contratada e autorização desta prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes. **7.5** O transporte, frete e a descarga dos produtos correrão por conta da empresa detentora do Registro, sem qualquer custo adicional a Prefeitura; **7.6** O recebimento definitivo dos produtos, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). **7.7** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e/ou materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal responsável pela aquisição, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do produto/material entregue, de acordo com o especificado no Termo de Referência e Proposta apresentada;

8.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8.5. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar regular com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir está ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

10.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar está Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11 DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme portaria 146/2022, Servidora ESTELA GARCIA ALVES o acompanhamento e a fiscalização das entregas dos produtos, que anotará em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à(s) empresa(s) fornecedora(s) os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma, devendo este ainda:

a) atestar as notas fiscais da Licitante para efeitos de pagamento; **b)** solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato; **c)** elaborar relatório acerca da destinação dos produtos;

11.2- O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do (a) Contratado (a) ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios, e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato deverão ser prontamente atendidas pelo (a) Contratado (a), sem ônus para o Contratante. O (a) Contratado (a)é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

12.3. Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

12.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Materiais, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

12.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Se o (a) licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93.

13.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, poderá aplicar ao licitante vencedor, as seguintes penalidades:

Advertência;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;

Suspensão de Contratar com a Administração Pública por 05 anos.

13.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Registro de Cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.5 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

13.6- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 – As despesas deste Processo Licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
Unidade: 001- ADM GERAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0003 – Modernização e Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2 005 – Manutenção do Gabinete Secretario de Administração
66 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001- GABINETE DA SECRETARIA
Função:12 – EDUCACAO
Sub - Função: 361- ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006 - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 012 – Manutenção e Encargos Secretaria de Educação
134 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001- DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Função:12 – EDUCACAO
Sub - Função: 361- ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0006 - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 014 – MANUTENÇÃO DA COTA SALÁRIO EDUCAÇÃO
142 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 05 - SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 001 – FMS – GESTÃO DO SUS
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 301-ATENÇAO BASICA
Programa: 0005- Atenção à saúde publica
Projeto/Atividade: 2 022 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS SECRETARIA DE SAUDE
251 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 002 – FMS – ATENÇÃO BASICA
FUNÇÃO: 10 – SAÚDE
SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0020 - Atenção à Saúde – Atenção Básica
PROJETO/ATIVIDADE: 2 122 – CUSTEIO – ATENÇÃO BÁSICA
271 – NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 003 – FMS – MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

FUNÇÃO: 10 – SAÚDE
SUB-FUNÇÃO: 302 - ASSITENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA: 0021 - Atenção à Saúde - Média e Alta Complexidade
PROJETO/ATIVIDADE: 2 123 – CUSTEIO - MAC - MANUTENÇÃO DO HM
303 – NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 – ADM GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
Função: 20 - AGRICULTURA
Sub - Função: 608 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUARIA
Programa: 0007 - Agricultura Desenvolvimento Sustentável
Projeto/Atividade: 2 025 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
392 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão:08 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 – ADM. GERAL DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Função: 26 – TRANSPORTES
Subfunção: 782 – TRANSPORTES RODOVIARIO
Programa: 0013 - MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
Projeto/Atividade: 2 073 - MANUTENÇÃO E ENGARGOS DA INFRAESTRUTURA
506 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 – FMAS – GESTÃO SUAS
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 – Compromisso Social
Projeto/Atividade: 2 009 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
541 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 – FMAS – GESTÃO SUAS
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 243 - ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0011 – Compromisso Social
Projeto/Atividade: 2 038 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
527 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 003 – FMAS – BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BASICA
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 – Compromisso Social
Projeto/Atividade: 2 140 – CUSTEIO DAS AÇÕES DO CRAS
586 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão:10 - SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMERCIO
Unidade: 001 – ADM. GERAL DA SECRETARIA DE IND. COMERCIO
Função: 23 – COMERCIO E SERVIÇOS
SubFunção: 695 - TURISMO
Programa: 0034 – GESTÃO PARA RESULTADOS
Projeto/Atividade: 2 103 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
650 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão:12 - SECRETARIA DE DESPORTO
Unidade: 001 – ADM. GERAL DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER
Função: 27 - DESPORTO E LAZER
SubFunção: 812 - DESPORTO COMUNITARIO
Programa: 0009 - Esportes para Todos
Projeto/Atividade: 2 086 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
705 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

14.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contingenciar recursos para as despesas liquidadas neste exercício. As demais despesas que ultrapassarem o orçamento vigente serão contempladas nas dotações orçamentárias futuras do município.

15. DA ADESÃO À ATA DE REGISRO DE PREÇOS

15.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem, de acordo com o Decreto 7.892/2013 de 23/01/2013.

15.2. As aquisições ou as contratações adicionais 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;

15.2.1 A ADESÃO 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 órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem, conforme Artigo 22 do Decreto Federal nº. 7.892/2013 alterado pelo Decreto 9.488 de 31 de agosto de 2018 e/ou suas alterações.

15.2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

15.2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

15.3. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

15.4. Após a autorização do gerenciador, o órgão não participante devera efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

15.4.1 Competem 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;

15.5. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas, conforme disposto na Lei 10.520/02 e Decreto 7.892 de 23/01/2013 e Decreto 9.488 de 31 de agosto de 2018.

15.6. O Município de Nova Bandeirantes/MT, através do Departamento de Licitação será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

15.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida Comendador Luiz Meneghel, 62, Bairro Centro – CEP 78. 565-000-Nova Bandeirantes – MT Fone 066-3572-1950.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº. 012/2022,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

17. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Bandeirantes-MT, 06 de abril de 2022.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA

CNPJ Nº 44.120.619/0001-05

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

_____ _____

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Ademir Urtado Junior

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 040.719.819-97

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL.º 013/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL.º 013/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através do Prefeito Municipal **Sr. CESAR AUGUSTO PÉRIGO**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento Licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º 013/2022, Processo Licitatório n° 022/2022, cujo objeto e o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA, *IN LOCO*,** REFERENTE ÀS ÁREAS E PROCEDIMENTOS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE REQUISITOS FISCAIS, SISTEMA DE TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, CADASTRO INFORMATIVO DE CRÉDI-

TOS NÃO QUITADOS DO SETOR PÚBLICO FEDERAL, RECEITA FEDERAL DO BRASIL E PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL.

EMPRESA: H. SILVA OLIVEIRA-ME

CNPJ: N° 12.212.231/0001-48

VALOR TOTAL R$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais), que serão que pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais).

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes – MT, 07 de abril de 2022.

_____

CESAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2022

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2022

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º **002/2022**, Processo Licitatório n° **005/2022**, tendo como objetoo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MOTOCICLETAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS E ORIGINAIS DA MARCA DA MOTOCICLETA, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** conforme relação contidano Anexo I, Termo de Referência.

SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa:

EMPRESA: RAFAEL MACEDO DE PAULA FRINHANI-ME

CNPJ: N° **23.906.891/0001-45**

MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.

LOTE 01: 5,50%; LOTE 02: 5,50%; LOTE 03: 5,50%; LOTE 04: 5,50%; LOTE 05: 5,50%; LOTE 06: 5,50%; LOTE 07: 5,50%; LOTE 08: 5,50% LOTE 09: 5,50% e LOTE 10: 5,50%.

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Nova Bandeirantes – MT, 07 de abril de 2022.

_____

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA

PREGOEIRA (Decreto nº 045/2021)

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL.º 002/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL.º 002/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através do Prefeito Municipal **Sr. CESAR AUGUSTO PÉRIGO**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento Licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º 002/2022, Processo Licitatório n° 005/2022, cujo objeto e o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MOTOCICLETAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS E ORIGINAIS DA MARCA DA MOTOCICLETA, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** conforme relação contidano Anexo I, Termo de Referência.

EMPRESA: RAFAEL MACEDO DE PAULA FRINHANI-ME

CNPJ: N° **23.906.891/0001-45**

MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.

LOTE 01: 5,50%; LOTE 02: 5,50%; LOTE 03: 5,50%; LOTE 04: 5,50%; LOTE 05: 5,50%; LOTE 06: 5,50%; LOTE 07: 5,50%; LOTE 08: 5,50% LOTE 09: 5,50% e LOTE 10: 5,50%.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes – MT, 07 de abril de 2022.

_____

CESAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RETIFICACAO DO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N° 050/2021.

RETIFICACAO DO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N° 050/2021.

Retifica-se a publicação **do termo de aditamento ao contrato n° 050/2021,** publicado em 05 de abril de 2022, ano XVII, nº 3.954, págs. 878, por motivos de troca de endereço da contratada, passando a vigorar com a seguinte redação:

ONDE LÊ-SE

Por este instrumento de **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **33.683.822/0001-73**, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneguel, n.º 62, Centro, na cidade de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **CESAR AUGUSTO PÉRIGO,** brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 9.001.064-6 SSP/PR e inscrito no CPF nº 037.458.769-89, residente e domiciliado nesta cidade na Travessa Nova Londrina nº 54, Centro, Município de Nova Bandeirantes/MT, e de outro lado, como **CONTRATADA** a Empresa **L. RICARDO DE MAGALHAES EIRELI**,devidamente inscrita no CNPJ sob o nº **17.922.286/0001-65,** com sede na Av. santa Laura, nº 14, , Bairro Jardim Costa Verde, CEP 78.128.-354, na Cidade de Várzea Grande/MT, neste ato representado pelo Sr. **Luís Ricardo de Magalhães,** brasileiro, portador do CPF sob nº 027.181.071-89 e Cédula de Identidade nº 2.013.229-8 SSP/MT, resolvem celebrar o presente termo de **CONTRATO**, que tem por finalidade estabelecer os direito e obrigações das partes mencionados na Cláusula Primeira deste instrumento, em conformidade com a Inexigibilidade de Licitação n° 004/2021 e dispositivos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, as quais as partes se sujeitam, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

LÊ-SE

Por este instrumento de **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **33.683.822/0001-73**, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneguel, n.º 62, Centro, na cidade de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **CESAR AUGUSTO PÉRIGO,** brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 9.001.064-6 SSP/PR e inscrito no CPF nº 037.458.769-89, residente e domiciliado nesta cidade na Travessa Nova Londrina

nº 54, Centro, Município de Nova Bandeirantes/MT, e de outro lado, como **CONTRATADA** a Empresa **L. RICARDO DE MAGALHAES EIRELI**,devidamente inscrita no CNPJ sob o nº **17.922.286/0001-65,** com sede na Rua Alemanha (Lot Cerrado), nº s/n, , Bairro Ponte Nova, CEP 78.115-853, na Cidade de Várzea Grande/MT, neste ato representado pelo Sr. **Luís Ricardo de Magalhães,** brasileiro, portador do CPF sob nº 027.181.071-89 e Cédula de Identidade nº 2.013.229-8 SSP/MT, resolvem celebrar o presente termo de **CONTRATO**, que tem por finalidade estabelecer os direito e obrigações das partes mencionados na Cláusula Primeira deste instrumento, em conformidade com a Inexigibilidade de Licitação n° 004/2021 e dispositivos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, as quais as partes se sujeitam, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 013/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 013/2022

PREGÃO PRESENCIAL N°. 011/2022 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 018/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa 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, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**,brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 9.001.064-6 SSP/PR, e do CIC/CPF nº. 037.458.769-89, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **L H LOJA DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ. 14.382.760/0001-15, situada na Av. José Francisco Otênio, n° 1458, na cidade de Nova Bandeirantes-MT, neste ato representado pelo **HELIANDRO DELLA ROSA**, portador do RG n°. 14363100 e inscrito sob o CPF n°. 941.159.821-87, residente e domiciliada situada na Travessa Mirasselva, n°. s/n, na cidade de Nova Bandeirantes-MT, nas quantidades estimadas **na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas por menor preço por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório **Pregão Presencial nº. 011/2022** e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02, Decreto nº 7.892/2013, suas alterações Decreto nº 9.488/2018 e em conformidade com as disposições a seguir.

1DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AREIA, CIMENTO, PEDRA E TIJOLOS, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital;

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura 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.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras/Licitações**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: EDUARDO DA SILVA FERNANDES EIRELI

CNPJ: 22.303.601/0001-06

ENDEREÇO: Av. Mirante do Lago

TELEFONE: (66) 992186231

BANCO: SICREDI

AGENCIA: 0821

CONTA: 57667-0

DESCRIÇÃO DO ITEM

Item	DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CIMENTO 50 KG	2.760	UNIDADE	CAUE	R$ 61,19	R$ 168.884,40
02	PEDRA BRITA N 2 TONELADA	755	TONELADA	PEDREIRA TRANSTERRA	R$ 303,00	R$ 228.765,00
03	TIJOLO 6 FUROS	90.100	UND	NOSSA SENHORA APARECIDA	R$ 1,49	R$ 134.249,00
04	PEDRISCO TONELADA	885	TONELADA	PEDREIRA TRANSTERRA	R$ 308,90	R$ 273.376,50

Valor total do fornecedor R$ 805.274,90 (oitocentos e cinco mil duzentos e setenta e quatro reais e noventa centavos).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer os itens licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas

5.2 Deverão ser entregues no prazo de **10 (dez) dias corridos**, após a solicitação, de segunda a sexta feira das 07:00 as 11:00 – 13:00 as 17:00 horas – horário local, indicado pelas Secretarias Municipais, conforme solicitação do Departamento de Compras, e entregues sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

5.2.2 O recebimento definitivo dos materiais, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração Municipal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

5.2.3 Serão consideradas as quantidades entregues no local, desconsiderando possíveis percas ocorrida no transporte.

5.3. Substituir, às suas expensas, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

5.4. Os produtos deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT – INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

5.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

5.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.11. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.12. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.13. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.14. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.15. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 e Art. 13 da Presente Ata.

5.16. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento objeto;

6.5. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos solicitados.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.7 Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva; **6.8** 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; **6.9** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. A PREFEITURA terá o prazo de até **02 (dois) dias** para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

7.2. Os itens descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos nas Secretarias Municipais, deste Registro de Preços conforme suas necessidades e emissão de ordem de entrega por parte do Depto. De Compras. Todo o material que estiver fora da especificação será devolvido ao fornecedor e as custas com frete para devolução correrão a conta do fornecedor.

7.3 A CONTRATADA deverá fornecer produtos que tenham certificado de qualidade em conformidade com a Norma Brasileira de Regulamentação; **7.4** As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do prazo de utilização da Ata, sem a solicitação prévia da contratada e autorização desta prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes. **7.5** O transporte, frete e a descarga dos produtos correrão por conta da empresa detentora do Registro, sem qualquer custo adicional a Prefeitura; **7.6** Os Produtos com validade determinada, deverá ter no mínimo 50% de validade no prazo entre a data de fabricação e o prazo de vencimento, no ato da entrega; **7.7** A entrega de Produtos vencidos ou mesmo com prazo inferior ao mencionado anteriormente, acarretará penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das condições aqui estabelecidas; **7.8** O recebimento definitivo dos produtos, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). **7.9** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e/ou materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal responsável pela aquisição, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do produto/material entregue, de acordo com o especificado no Termo de Referência e Proposta apresentada;

8.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8.5. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar regular com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir está ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

10.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar está Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11 DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme portaria 145/2022, Servidor (a) ADAUMIR FRANCISCO DOMINGOS o acompanhamento e a fiscalização das entregas dos produtos, que anotará em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à(s) empresa(s) fornecedora(s) os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma, devendo este ainda:

a) atestar as notas fiscais da Licitante para efeitos de pagamento; **b)** solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato; **c)** elaborar relatório acerca da destinação dos produtos;

11.2- O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do (a) Contratado (a) ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios, e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato deverão ser prontamente atendidas pelo (a) Contratado (a), sem ônus para o Contratante. O (a) Contratado (a)é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

12.3. Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

12.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Materiais, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

12.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Se o (a) licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93.

13.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, poderá aplicar ao licitante vencedor, as seguintes penalidades:

Advertência;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;

Suspensão de Contratar com a Administração Pública por 05 anos.

13.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Registro de Cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.5 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

13.6- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 – As despesas deste Processo Licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO.
Unidade: 001- ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0013 – Melhoria de Infraestrutura
Projeto/Atividade: 1 170 – Manutenção de Prédios públicos: Paço Municipal
0021 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
Unidade: 001- ADM GERAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0003 – Modernização e Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2 005 – Manutenção do Gabinete Secretario de Administração
66 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001- DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Função:12 – EDUCACAO
Sub - Função: 361- ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006 - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 012 – Manutenção e Encargos Secretaria de Educação
134 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001- DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Função:12 – EDUCACAO
Sub - Função: 361- ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0006 - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 014 – MANUTENÇÃO DA COTA SALÁRIO EDUCAÇÃO
142 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 05 - SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 001 – FMS – GESTÃO DO SUS
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 301-ATENÇAO BASICA
Programa: 0005- Atenção à saúde publica
Projeto/Atividade: 2 022 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS SECRETARIA DE SAUDE
251 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 002 – FMS – ATENÇÃO BASICA
FUNÇÃO: 10 – SAÚDE
SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0020 - Atenção à Saúde – Atenção Básica
PROJETO/ATIVIDADE: 2 122 – CUSTEIO – ATENÇÃO BÁSICA
271 – NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 003 – FMS – MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
FUNÇÃO: 10 – SAÚDE
SUB-FUNÇÃO: 302 - ASSITENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA: 0021 - Atenção à Saúde - Média e Alta Complexidade
PROJETO/ATIVIDADE: 2 123 – CUSTEIO - MAC - MANUTENÇÃO DO HM
303 – NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 – ADM GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
Função: 20 - AGRICULTURA
Sub - Função: 608 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUARIA
Programa: 0007 - Agricultura Desenvolvimento Sustentável
Projeto/Atividade: 2 025 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
392 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão:08 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 – ADM. GERAL DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Função: 26 – TRANSPORTES
Subfunção: 782 – TRANSPORTES RODOVIARIO
Programa: 0013 - MELHORIA DA INFRAESTRUTURA

Projeto/Atividade: 2 073 - MANUTENÇÃO E ENGARGOS DA INFRAESTRUTURA
506 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 – ADM. GERAL DA SEC. DE INFRAESTRUTURA
Função: 15 - URBANISMO
Sub - Função: 452 – SERVIÇOS URBANOS
Programa: 0013 - Melhoria da Infraestrutura
Projeto/Atividade: 2 008 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS
490– Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 – ADM. GERAL DA SEC. DE INFRAESTRUTURA
Função: 26 – TRANSPORTES
Subfunção: 782 – TRANSPORTES RODOVIARIO
Programa: 0013 - MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
Projeto/Atividade: 1 075 – CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E PONTES
490– Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 – FMAS – GESTÃO SUAS
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 – Compromisso Social
Projeto/Atividade: 2 009 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
541 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 – FMAS – GESTÃO SUAS
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 243 - ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0011 – Compromisso Social
Projeto/Atividade: 2 038 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
527 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 003 – FMAS – BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BASICA
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 – Compromisso Social
Projeto/Atividade: 2 140 – CUSTEIO DAS AÇÕES DO CRAS
586 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão:10 - SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMERCIO
Unidade: 001 – ADM. GERAL DA SECRETARIA DE IND. COMERCIO
Função: 23 – COMERCIO E SERVIÇOS
Subfunção: 695 - TURISMO
Programa: 0034 – GESTÃO PARA RESULTADOS
Projeto/Atividade: 2 103 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
650 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão:12 - SECRETARIA DE DESPORTO
Unidade: 001 – ADM. GERAL DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER
Função: 27 - DESPORTO E LAZER
SubFunção: 812 - DESPORTO COMUNITARIO
Programa: 0009 - Esportes para Todos
Projeto/Atividade: 2 086 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
705 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

14.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contingenciar recursos para as despesas liquidadas neste exercício. As demais despesas que ultrapassarem o orçamento vigente serão contempladas nas dotações orçamentárias futuras do município.

15. DA ADESÃO À ATA DE REGISRO DE PREÇOS

15.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, 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 anuência do órgão gerenciador;

15.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

15.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.6. 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.

15.7. Competem 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. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida Comendador Luiz Meneghel, 62, Bairro Centro – CEP 78. 565-000-Nova Bandeirantes – MT Fone 066-3572-1950.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº. 011/2022,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

17. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Bandeirantes-MT, 07 de abril de 2022.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

L H LOJA DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA

CNPJ Nº 14.382.760/0001-15

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

_____ _____

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Ademir Urtado Junior

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 040.719.819-97

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 011/2022

Portaria nº 011/2022

"Dispõe sobre A Carta Cidadão que estabelece os Serviços aos usuários que poderão acessá-los, e os compromissos e padrões de atendimento, no âmbito da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES , ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei ,

Considerando que a Carta Cidadão é de interesse público e essencial para todos;

Considerando que o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, determinou que os órgãos do Poder Público devem disponibilizar as informações ao Munícipes;

Considerando LEI 13.460 de 26 de julho de 2017

RESOLVE:

Art. 1º - Ficar instituída a Carta Cidadão que apresenta os Serviços aos Usuários, no âmbito da Câmara de Vereador de Nova Bandeirantes – MT.

§ 1º - O documento, confere diversas informações, entre elas os serviços de seu interesse, descrição e finalidade, as formas de acesso disponíveis, a previsão do prazo máximo para a sua prestação, os requisitos e documentos exigidos, os endereços e horários de atendimento.

§ 2º - O serviço, além de aproximar a Administração dos cidadãos, a Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo proporcionar mais transparência sobre os serviços públicos oferecidos, simplificar a busca informações e aumentar a eficácia e efetividade dos atendimentos.

Art. 2º - Esta Carta serviços ao Usuário em anexo I, parte integrante desta portaria

Art 3º - Portaria o entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Bandeirantes - MT, em 04 de abril de 2022

João Ribeiro Torres

Vereador Presidente

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 013/2022

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 013/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 013/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 040/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES (MT)

CONTRATADO: **HENRIQUE BENTO PACHECO**

CPF: **090.768.071-24**

OBJETO: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEFAZ), INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO (INDEA-MT), AGENCIA DOS CORREIOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL,** NO ASSENTAMENTO PARAÍSO DO NORTE NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, inciso X da Lei nº 8.666/93.

VALOR GLOBAL - R$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais),que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).

Nova Bandeirantes - MT, 07 de abril de 2022.

_____

ANDRESSA CRISTINE FERREIRA MOREIRA

Presidente da CPL (Portaria nº 015/2022)

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 012/2022

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 012/2022

Homologo a Presente Dispensa de Licitação nº. 012/2022, adjudicando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO (CORRETIVA E PREVENTIVA), DOS APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALARES, EM ATENDIMENTO A UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT,** nas condições e especificações contidas no termo de Referência.

Adjudique-se a empresa:

CONTRATADO: **ORTHOMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

CNPJ Nº.:**26.691.263/0001-88**

VALOR TOTAL R$ 11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta reais).

Hospital Municipal

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento autoclave Stermax 42 litros.	Unid.	01	R$ 1.980,00	R$ 1.980,00
2	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento autoclave Stermax 60 litros.	Unid.	01	R$ 2.840,00	R$ 2.840,00
					R$ 4.820,00

PSF II

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento cadeira odontológica Gnatus.	Unid.	01	R$ 1.730,00	R$ 1.730,00
2	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento autoclave Gnatus 21 litros.	Unid.	01	R$ 1.050,00	R$ 1.050,00
3	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva no compressor de ar do equipamento odontológico.	Unid.	01	R$ 680,00	R$ 680,00
					R$ 3.460,00

PSF III

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento cadeira odontológico Kavo.	Unid.	01	R$ 1.690,00	R$ 1.690,00
2	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento autoclave Cristifoli 21 litros.	Unid.	01	R$ 1.280,00	R$ 1.280,00
					R$ 2.970,00

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Nova Bandeirantes – MT, 07 de abril de 2022.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 012/2022

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 012/2022

Nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, RATIFICA-SE a Dispensa de Licitação nº. 012/2022, Processo Licitatório n° 039/2022 na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO (CORRETIVA E PREVENTIVA), DOS APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALARES, EM ATENDIMENTO A UNIDADES BÁSICAS DE SAÚ-**

DE E HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, nas condições e especificações contidas no termo de referência.

CONTRATADO: **ORTHOMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

CNPJ Nº.:**26.691.263/0001-88**

VALOR TOTAL R$ 11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta reais).

A comissão informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes - MT, 07 de abril de 2022.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 012/2022

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 012/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 012/2022

PROCESSO ADMINISTRAÇÃO Nº. 039/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES (MT).

CONTRATADO: **ORTHOMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

CNPJ Nº.:**26.691.263/0001-88**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO (CORRETIVA E PREVENTIVA), DOS APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALARES, EM ATENDIMENTO A UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT,** nas condições e especificações contidas no termo de referência.

Hospital Municipal

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento autoclave Stermax 42 litros.	Unid.	01	R$ 1.980,00	R$ 1.980,00
2	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento autoclave Stermax 60 litros.	Unid.	01	R$ 2.840,00	R$ 2.840,00
					R$ 4.820,00

PSF II

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento cadeira odontológica Gnatus.	Unid.	01	R$ 1.730,00	R$ 1.730,00
2	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento autoclave Gnatus 21 litros.	Unid.	01	R$ 1.050,00	R$ 1.050,00
3	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva no compressor de ar do equipamento odontológico.	Unid.	01	R$ 680,00	R$ 680,00
					R$ 3.460,00

PSF III

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento cadeira odontológico Kavo.	Unid.	01	R$ 1.690,00	R$ 1.690,00
2	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento autoclave Cristifoli 21 litros.	Unid.	01	R$ 1.280,00	R$ 1.280,00
					R$ 2.970,00

Valor da contratação R$ 11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta reais).

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Nova Bandeirantes - MT, 07 de abril de 2022.

_____

Andressa Cristine F. Moreira

Presidente CLP (Portaria nº 015/2022)

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2021

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 038/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes (MT).

OBJETO:**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO (BOMBA SUBMERSA) DESTINADO AO POÇO ARTESIANO, EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT,** nas condições e especificações contidas no Termo de Referência.

CONTRATADA:**CASA DAS BOMBAS COMERCIO DE EQUIPAMENTO LTDA**

CNPJ Nº: **04.603.686/0001-66**

VALOR TOTAL R$ 11.700,00 (onze mil e setecentos reais).

ITEM	DESCRICAO	MARCA	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	BOMBA BHS 412-10 EST TRIF.M6P 7,50 HP 220V 60HZ VAZAO MEDIA 10M³ HORA	EBARA	UNID	*01*	*R$ 11.700,00*	*R$ 11.700,00*

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Nova Bandeirantes/MT, 07 de abril de 2022.

_____

ANDRESSA CRISTINE FERREIRA MOREIRA

Presidente da CPL (Portaria Nº 015/2022).

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RETIFICACAO DO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N° 051/ 2021.

RETIFICACAO DO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N° 051/ 2021.

Retifica-se a publicação **do termo de aditamento ao contrato n° 051/ 2021,** publicado em 05 de abril de 2022, ano XVII, nº 3.954, págs. 880 e 881, por motivos de troca de endereço da contratada, passando a vigorar com a seguinte redação:

ONDE LÊ-SE

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Fica acrescido ao Item 01 do Contrato nº 051/2021 cujo valor global é de R$ 7.176,00 (sete mil cento e setenta e seis), o reajuste financeiro de 12,806% conforme tabela IGPM e Art. 40, XI da Lei 8666/93, somando-se um montante R$ 8.088,00 (oito mil e oitenta e oito reais), que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor corrigido de R$ 674,58 (seiscentos e setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos), cada uma.

LÊ-SE

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Fica acrescido ao Item 01 do Contrato nº 051/2021 cujo valor global é de R$ 7.176,00 (sete mil cento e setenta e seis), o reajuste financeiro de 12,806% conforme tabela IGPM e Art. 40, XI da Lei 8666/93, somando-se um montante R$ 8.094,96 (oito mil e oitenta e oito reais), que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor corrigido de R$ 674,58 (seiscentos e setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos), cada uma.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2022

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2022

Nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, RATIFICA-SE a Dispensa de Licitação nº. 011/2022, na **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO (BOMBA SUBMERSA) DESTINADO AO POÇO ARTESIANO, EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT,** nas condições e especificações contidas no Termo de Referência.

CONTRATADA:**CASA DAS BOMBAS COMERCIO DE EQUIPAMENTO LTDA**

CNPJ Nº: **04.603.686/0001-66**

VALOR TOTAL**R$ 11.700,00** (onze mil e setecentos reais).

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes/MT, 07 de abril de 2022.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL
CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADAO

ANEXO I

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADAO

Nova Bandeirantes /MT - 2022

APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão é um documento que tem por objetivo informar o cidadão dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Nova Bandeirantes/MT e dos respectivos compromissos de atendimento ao público.

Com a implantação da Carta, a administração pública busca promover a eficiência, a qualidade e a transparência dos serviços de atendimento, aproxima a administração pública dos moradores do município, ao prezar pela transparência, pelo foco no cidadão e no controle social da administração pública. Ela informa os serviços prestados pelo poder legislativo municipal, qual órgão é responsável por cada um deles e como eles podem ser acessados pelos cidadãos. Facilitando o acesso do público, permitindo ao cidadão que conheça os serviços prestados e seus requisitos antes de procurar a Câmara.

INFORMAÇÕES TÉCNICAS O QUE É A CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO?

A Carta de Serviços é um instrumento que visa facilitar o entendimento do cidadão, quanto as formas de acesso às informações e aos serviços prestados pela Câmara Municipal de Nova Bandeirantes – MT, com a finalidade de ampliar o Controle Social, instituída através da Lei Complementar Federal nº: 13.460/2017.

Presidência da Câmara Municipal

João Ribeiro Torres

Gestão 2021/2022

Elaboração de conteúdo da Carta de Serviços

Marcos Pires Carriel – Controlador Interno

Francisco Vieira De Araujo – Assessor Comunicação

Joaquim Schmoeller- Secretario Administração

Revisado por

Marcos Pires Carriel – Controlador Interno

DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

A Câmara Municipal, atende ao público em sua sede, localizada na Avenida Comendador Luiz Meneghel , n°55, bairro Centro, Município de Nova Bandeirantes – MT, CEP: 78.565.000

Horário de atendimento ao público: De segunda à sexta-feira, das 07:00hs às 11:00hs 13 :00hs ás 17:00 hs

CONTATO

(66) 3572-1182

E-mail: cmnband@hotmail.com

DA CÂMARA MUNICIPAL

A primeira Legislatura da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, foi instituída no dia 1º de janeiro do ano de 1993, tendo como local salão de baile localizado na rua Mato grosso do sul . Por ser uma Sessão de implantação da Primeira Legislatura e Primeira Gestão Política Administrativa, quem ministrou e deu a posse, foi a Juíza Doutora, Marcemila Mello Reis, e após a Posse dos Vereadores, os mesmos elegeram a Primeira Mesa Diretora dos trabalhos, com os seguintes Membros: Presidente, senhor Antônio Fernandes (popular Capivara), Vice-Presidente, senhor Ideraldo Luiz Darienso, 1º Secretário, senhor Claudemir Antonio Menin, e 2º Secretário, senhor Gilmar João Leising. O Vereador mais votado na Primeira Legislatura foi o senhor Antônio Fernandes (popular Capivara). O mestre da primeira sessão cerimonial de posse, o senhor Joaquim Schmoeller. A Câmara Municipal não tinha a sua sede própria, e trabalhou os primeiros dois meses, Salão de Baile localizado rua mato grosso do sul , depois passou a exercer suas funções no antigo Salão alugado localizado na rua Travessa Toledo , e mudou para a sua sede improvisada de madeira no mês de maio de 1993, na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº 55, centro, onde permaneceu até novembro do ano de 2004, quando se instalou na sua sede própria, que era ao lado da antiga Câmara Municipal. O Presidente da Câmara na inauguração da sede própria, era o senhor Silas da Silva. A denominação do Plenário se deu no dia 20 de maio do ano 2014, passando a ser Orlando Barbosa de Faria (In Memoriam), através da Resolução nº 001/2014. A Câmara Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, se reuniu em caráter Extraordinário e Solene no dia 15/12/1993, onde aprovou a Lei Orgânica do Município. O Regimento Interno da Câmara foi redigido, e votado no dia 15 de dezembro do ano de mil novecentos e noventa e oito, portanto no período de 1993, até 1998, a Câmara seguia o Regimento Interno da Câmara do Município Mãe (Alta Floresta/MT).

DAS FUNÇÕES

A Câmara tem funções legislativas, exerce atribuições de fiscalização externa, financeira e orçamentária, de controle e de assessoramento dos atos do Executivo e prática de atos da administração interna.

A função legislativa consiste em deliberar por meio de emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resoluções sobre as matérias de competência do Município.

A função de fiscalização externa é exercida com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, compreendendo:

a) apreciação das contas do exercício financeiro, apresentadas pelo Prefeito e pela Mesa da Câmara;

b) acompanhamento das atividades financeiras do Município.

A função de assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público ao Executivo, mediante indicações.

DO PLENÁRIO

I - Elaborar Leis e Resoluções;

II - sugerir ao Prefeito e aos Governos do Estado e da União medidas convenientes ao interesse do Município;

III - elaborar e modificar o Regimento Interno;

IV - eleger os membros da Mesa e das Comissões Permanentes e constituir as Comissões Especiais;

V - apreciar o veto do Prefeito;

VI - discutir e votar o Plano Plurianual a Lei de Diretrizes Orçamentária, e Orçamento Anual;

VII - autorizar a abertura de créditos adicionais;

VIII - tomar e julgar as contas do Prefeito, no prazo de sessenta dias após o recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

IX - autorizar empréstimos, subvenções e concessões municipais;

X - autorizar a venda, permuta e doação de bens do Município;

XI - autorizar a realização de convênios e consórcios;

XII - aprovar o Plano Diretor do Município;

XIII - isentar de impostos e perdoar a dívida ativa nos casos expressos em Lei;

XIV - deliberar sobre pedidos de licença do Prefeito e dos Vereadores;

XV - fixar os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários, do Presidente da Câmara e dos Vereadores;

XVI - formular representação junto às autoridades Federais e Estaduais;

XVII - julgar os recursos administrativos e atos do Presidente da Câmara;

XVIII - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo, não se considerando como tal a simples destinação específica do bem;

XIX - autorizar a alteração da denominação de próprios e logradouros municipais;

XX - criar, alterar, extinguir cargos públicos e fixar os respectivos vencimentos, inclusive os dos serviços da Câmara; XXI - organizar os serviços administrativos da Câmara;

XXII - dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito, quando eleitos; conhecer de sua renúncia e afastá-los definitivamente do exercício do cargo;

XXIII - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores, para afastamento do cargo;

XXIV - autorizar o Prefeito, por necessidade de serviço, ausentar-se do Município por mais de quinze dias e do país por qualquer tempo;

XXV - apresentar proposta de representação referente à inconstitucionalidade de Lei ou ato municipal; XXVI - solicitar ao Estado a intervenção do Município nos casos previstos na Constituição Estadual;

XXVII - solicitar ao Prefeito informações sobre fatos relacionados com matéria legislativa em trâmite ou sobre fatos sujeitos à fiscalização da Câmara;

XXVIII - convocar Secretários Municipais para prestar informações sobre assuntos previamente determinado em matéria de sua competência; XXIX - deliberar mediante resolução sobre assuntos de sua economia interna e nos demais casos de sua competência privativa, por meio de Decreto Legislativo;

XXX- conceder título de Cidadão Honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem a pessoa que reconhecidamente tenha prestado serviço ao Município, mediante Decreto Legislativo, aprovado pelo voto de dois terços de seus membros;

XXXI - deliberar sobre concessões de direito real de uso de bens do Município;

XXXII - votar a Lei Orgânica, bem como emendá-la;

XXXIII - processar e julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores nas infrações político-administrativas e descumprimento das normas municipais, aplicando-lhes as sanções previstas nessas normas, observado o processo previsto na Lei Municipal específica. Na falta de lei específica, aplicar-se á o Decreto-Lei nº. 201, de 27 de fevereiro de 1967, e, subsidiariamente a legislação processual civil e penal.

XXXIV - decidir sobre afastamento temporário do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, em casos de instauração de procedimentos investigatórios em desfavor dos mesmos.

DAS SESSÕES

As sessões da Câmara se realizam no Plenário, podendo com autorização da Mesa Diretora se realizar a sessão Itinerante será considerada ordinária para os efeitos deste Regimento, e da Lei Orgânica Municipal, e, deverá ser marcada com a antecedência mínima de 15 dias, e, previamente divulgada em todos os meios de comunicação local, (Rádio, Jornal, TV), isso para que a população possa dela participar.

Horário das sessões plenárias: Segundas -feiras, às 19:00hs , podendo ser alterado.

DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

A sessões ordinárias são aquelas realizadas em dias e horários determinados, cujo calendário será elaborado pela Mesa Diretora e levado ao conhecimento público no início de cada Sessão Legislativa.

DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Prefeito Municipal, pelo Presidente ou por deliberação da Câmara, a requerimento da maioria de seus membros, em casos de interesse público relevante ou extrema urgência, justificado o motivo

DA SESSÃO SECRETA

A Câmara realizará Sessões Secretas por deliberação tomada pela maioria de dois terços de seus membros, quando ocorrer motivo relevante de preservação de decoro parlamentar

DA SESSÃO SOLENE

As Sessões Solenes ou Comemorativas serão convocadas pelo Presidente ou por deliberação da Câmara para fim especifico que lhes for determinado

COMPOSIÇÃO

A Câmara Municipal de Nova Bandeirantes – MT, conta com 9 (nove) vereadores. Sendo quatro integrantes da Mesa Diretora, que dirige os trabalhos a cada dois anos consecutivos, com a seguinte composição:

Presidente; Vice presidente; Primeiro secretário; Segundo secretário.

As Comissões Permanentes refletem a organização e a atividade político-administrativa, econômica e social do Município, e são denominadas:

I - Legislação, Justiça e Redação Final;

II - Finanças e Orçamentos;

III - Obras e Serviços Públicos;

IV - De Educação, Saúde e Assistência.

DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Comissões temporárias são as constituídas com finalidades especiais e se extinguem com o término da legislatura ou antes dele, quando esgotado os prazos ou quando atingidos os fins para quais foram constituídas, podendo ser:

I - Comissão de Representação;

II – Comissão Especial de Inquérito.

DO EXPEDIENTE

As inscrições dos oradores para o Expediente serão feitas em livro especial do próprio punho pelo primeiro secretário

Os Vereadores inscritos terão a palavra pelo prazo máximo de trinta minutos, para tratar de assuntos de interesse público

DAS PROPOSIÇÕES

As proposições poderão consistir em:

a) Proposta de emenda à Lei Orgânica;

b) Projetos de Lei;

c) Projetos de Lei complementar;

d) Projeto de Decreto Legislativo;

e) Projeto de Resolução;

f) Indicações;

g) Requerimentos;

h) Substitutivos;

i) Emendas ou Subemendas;

j) Pareceres;

k) Vetos;

l) Moções;

m) Recursos;

n) Relatório de Comissão Especial;

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

A câmara possui autonomia funcional, administrativa e financeira.

Os serviços administrativos da Câmara são realizados pelos servidores. O quadro de servidores é regido pela Lei n° 851/2014, que estrutura o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos e pela Lei n° 111/1097 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores públicos municipais de Nova Bandeirantes – MT.

QUANTIDADE	CARGO	PROVIMENTO
01	Secretaria Administração	Efetivo
02	Secretaria Finanças	Efetivo
03	Contadora	Efetiva
04	Controlador Interno	Efetivo
05	Procuradora Jurídica	Efetivo
06	Assessor Comunicação	Efetivo
07	Responsável pela Ouvidoria	Efetivo
08	Chefe de Gabinete	Comissionado

OUVIDORIA

O que e esse serviço?

O papel da ouvidoria é servir de canal de comunicação entre o Poder Legislativo e a sociedade, deste modo fortalecendo a democracia e a participação do cidadão.

A ouvidoria da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes – MT é um importante Instrumento de Controle Social e Transparência. Ao receber as manifestações a mesma, examina, interpreta, organiza e encaminha para o setor competente ou responde diretamente quando for assunto de sua competência. A ouvidoria responderá ao cidadão, transformando os atendimentos em indicadores qualitativos e quantitativos.

No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no § 5º do art. 10 da Lei 13.460/2017, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá a administração pública ou sua ouvidoria requerer meio de certificação da identidade do usuário.

A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos da Lei 13.460/2017, sob pena de responsabilidade do agente público.

A Ouvidoria pública é uma ferramenta de gestão importante para o Legislativo, garantindo o exercício da cidadania por meio do acesso do cidadão, garantindo o espaço para: **DENÚNCIA, ELOGIO, RECLAMAÇÃO, SOLICITAÇÃO E SUGESTÃO**

CANAIS ATENDIMENTO

Serviços realizados por meio de oficio ou quando presencialmente através do preenchimento de formulário de solicitação apresentado na ouvidoria da Câmara, através do Email;cmnband@hotmail.com ouvidoria link ouvidoria@camaranovabandeirantes.mt.gov.br no site da Câmara Municipal www.camaranovabandeirantes.mt.gov.br e presencialmente na ouvidoria da Câmara Municipal, Nova Bandeirantes –MT .

Telefones: (66) 3572-1182

O recebimento da denúncia pela Ouvidoria fica condicionado ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I - redação em linguagem clara e compreensível;

II - matéria de competência da Câmara Municipal;

III - identificação do objeto denunciado;

IV - descrição dos fatos irregulares;

V - indicação, quando possível, dos nomes dos prováveis responsáveis;

VI - indicação, quando possível, do ano ou data em que os fatos ocorreram;

VII - indícios de que os fatos denunciados constituam irregularidade.

‘

e–SIC – O SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO.

O e-SIC é um sistema eletrônico que permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba resposta da solicitação realizada.

O sistema funcionará como porta de entrada única, para os pedidos de informação, a fim de organizar e facilitar o processo, tanto para o cidadão quanto para a Administração Pública. O sistema também possibilita à câmara acompanhar a implementação da Lei e produz estatísticas anuais sobre o seu cumprimento

CANAIS DE COMUNICAÇAO PARA OS SERVIÇOS

Telefone: **(66) 572-1182**

E-mail geral Câmara**: cmnband@hotmail.com**

E-mail ouvidoria: **ouvidoria@camaranovabandeirantes.mt.gov,br**

site: **www.camaranovabandeirantes.mt.gov.br**

OUTROS CONTATOS

PROTOCOLO

Responde pelas atividades inerentes à: recebimento, conferência, classificação e distribuição de correspondências;

Localização: Recepção da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes – MT.

Telefone: (66) 3572-1182

Serviços disponíveis: Cobertura das atividades do legislativo de Nova Bandeirantes – MT, com publicação ampla das pautas das sessões legislativas, informações institucionais, acesso aos serviços de ouvidoria.

No portal da transparência o cidadão pode obter informações referente a orçamento, subsídios e salários, gestão fiscal, licitações, prestações de contas, concursos, relatórios atividades parlamentar , parecer controle interno entre outras.

A Câmara de Nova Bandeirantes – MT, possui também mídia social no facebook onde são transmitidas sessão Câmara Municipal , para fins de publicidade, transparência e aproximar o cidadão das atividades legislativas, cujo endereço é o seguinte: **https://www.facebook.com/cmnband**

Nova Bandeirantes – MT, em 4 de abril de 2022

João Ribeiro Torres

Presidente 2021/2022

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através do Prefeito Municipal **Sr CESAR AUGUSTO PÉRIGO**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 010/2022, Processo Licitatório 016/2022, cujo objeto e o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO PRIMARIA, MATERIAIS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, REAGENTES, MATERIAIS LABORATORIAIS E MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE - SUS (SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE), HOSPITAL, LABORATÓRIO E UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no anexo I do presente edital.

CONTRATADA: AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME

CNPJ: 20.590.555/0001-48

Valor Total R$ 144.468,00 (cento e quarenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e oito reais).

CONTRATADA: C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI

CNPJ: 26.457.348/0001-04

Valor Total R$ 490.354,64 (quatrocentos e noventa mil trezentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

CONTRATADA: CBA FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E FARMACEUTICOS LTDA

CNPJ: 07.944.844/0001-30

Valor Total R$ 59.900,00 (cinquenta e nove mil e novecentos reais).

CONTRATADA: CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 03.652.030/0001-70

Valor Total R$ 418.740,00 (quatrocentos e dezoito mil setecentos e quarenta reais).

CONTRATADA: CIRURGICA MM HOSPITALAR EIRELI

CNPJ: 17.059.112/0001-10

Valor Total R$ 4.312,00 (quatro mil trezentos e doze reais).

CONTRATADA: COMERCIAL MARK ATACADISTA EIRELI

CNPJ: 09.315.996/0001-07

Valor Total R$ 123.120,00 (cento e vinte e três mil cento e vinte reais).

CONTRATADA: DAMIL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 27.250.886/0001-88

Valor Total R$ 92.980,00 (noventa e dois mil novecentos e oitenta reais).

CONTRATADA: DELTA SHOP - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 19.316.524/0001-14

Valor Total R$ 9.314,00 (nove mil trezentos e quatorze reais).

CONTRATADA: DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 02.520.829/0001-40

Valor Total R$ 353.620,00 (trezentos e cinquenta e três mil seiscentos e vinte reais).

CONTRATADA: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI

CNPJ: 25.279.552/0001-01

Valor Total R$ 46.990,00 (quarenta e seis mil novecentos e noventa reais).

CONTRATADA: DMB - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BELTRAO EIRELI

CNPJ: 34.093.466/0001-09

Valor Total R$ 123.400,00 (cento e vinte e três mil quatrocentos reais).

CONTRATADA: DROGAFONTE LTDA

CNPJ: 08.778.201/0001-26

Valor Total R$ 106.620,00 (cento e seis mil seiscentos e vinte reais).

CONTRATADA: ESFIGMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 27.455.068/0001-11

Valor Total R$ 3.232,00 (três mil duzentos e trinta e dois reais).

CONTRATADA: ESTRELA COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA

CNPJ: 33.744.332/0001-30

Valor Total R$ 54.230,00 (cinquenta e quatro mil duzentos e trinta reais).

CONTRATADA: FARMACIA BOM PRECO LTDA

CNPJ: 11.504.314/0001-48

Valor Total R$ 540.943,00 (quinhentos e quarenta mil novecentos e quarenta e três reais).

CONTRATADA: FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI

CNPJ: 22.803.038/0001-35

Valor Total R$ 2.057.914,18 (dois milhões cinquenta e sete mil novecentos e quatorze reais e dezoito centavos).

CONTRATADA: GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 42.092.374/0001-24

Valor Total R$ 4.940,00 (quatro mil novecentos e quarenta reais).

CONTRATADA: H. F. E. COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 21.153.043/0001-87

Valor Total R$ 12.906,30 (doze mil novecentos e seis reais e trinta centavos).

CONTRATADA: HEALTH CARE & DUBEBE COMERCIO, IMPORTACAO, EXPORTACAO DE PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, COSMETICOS E PERFUMARIA EIRELI

CNPJ: 18.252.904/0001-70

Valor Total R$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais).

CONTRATADA: HOSPFAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES S.A.

CNPJ: 26.921.908/0002-02

Valor Total R$ 49.800,00 (quarenta e nove mil oitocentos reais).

CONTRATADA: HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI

CNPJ: 07.094.705/0001-64

Valor Total R$ 136.568,00 (cento e trinta e seis mil quinhentos e sessenta e oito mil reais).

CONTRATADA: INOVAMED HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 12.889.035/0001-02

Valor Total R$ 778.086,00 (setecentos e setenta e oito mil e oitenta e seis reais).

CONTRATADA: LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICIMENTOS LTDA - ME

CNPJ: 19.391.064/0001-99

Valor Total R$ 296.894,00 (duzentos e noventa e seis mil oitocentos e noventa e quatro reais).

CONTRATADA: M. TESTA CONFECCAO

CNPJ: 23.829.339/0001-09

Valor Total R$ 3.556,00 (três mil quinhentos e cinquenta e seis reais).

CONTRATADA: MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 28.418.133/0001-00

Valor Total R$ 377.728,00 (trezentos e setenta e sete mil setecentos e vinte e oito reais).

CONTRATADA: MOGI MEDICAL EQUIPAMENTOS EIRELI

CNPJ: 28.199.997/0001-70

Valor Total R$ 22.414,00 (vinte e dois mil quatrocentos e quatorze reais).

CONTRATADA: NORTELAB COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA

CNPJ: 28.729.142/0001-03

Valor Total R$ 46.090,80 (quarenta e seis mil noventa reais e oitenta centavos).

CONTRATADA: NOVA OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 34.772.843/0001-28

Valor Total R$ 47.800,00 (quarenta e sete mil e oitocentos reais).

CONTRATADA: NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 14.595.725/0001-84

Valor Total R$ 31.080,00 (trinta e um mil e oitenta reais).

CONTRATADA: PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA

CNPJ: 81.706.251/0001-98

Valor Total R$ 73.040,00 (setenta e três mil e quarenta reais).

CONTRATADA: STRA NEGOCIOS EM SAUDE E BEM ESTAR LTDA

CNPJ: 11.388.997/0001-15

Valor Total R$ 23.900,00 (vinte e três mil e novecentos reais).

CONTRATADA: SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI

CNPJ: 06.065.614/0001-38

Valor Total R$ 596.994,00 (quinhentos e noventa e seis mil novecentos e noventa e quatro reais).

CONTRATADA: VALE DO TAPAJOS DIST PROD HOSPITALATRES LTDA

CNPJ: 36.960.961/0001-95

Valor Total R$ 29.070,00 (vinte e nove mil e setenta reais).

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes – MT, 07 de abril de 2022.

_____

CESAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2022

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2022

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Eletrônico n.º 010/2022, Processo Licitatório n° 016/2022, tendo como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO PRIMARIA, MATERIAIS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, REAGENTES, MATERIAIS LABORATORIAIS E MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE - SUS (SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE), HOSPITAL, LABORATÓRIO E UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no anexo I do presente edital.

SAGRARAM-SE vencedoras da presente licitação as empresas:

CONTRATADA: AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME

CNPJ: 20.590.555/0001-48

Valor Total R$ 144.468,00 (cento e quarenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e oito reais).

CONTRATADA: C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI

CNPJ: 26.457.348/0001-04

Valor Total R$ 490.354,64 (quatrocentos e noventa mil trezentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

CONTRATADA: CBA FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E FARMACEUTICOS LTDA

CNPJ: 07.944.844/0001-30

Valor Total R$ 59.900,00 (cinquenta e nove mil e novecentos reais).

CONTRATADA: CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 03.652.030/0001-70

Valor Total R$ 418.740,00 (quatrocentos e dezoito mil setecentos e quarenta reais).

CONTRATADA: CIRURGICA MM HOSPITALAR EIRELI

CNPJ: 17.059.112/0001-10

Valor Total R$ 4.312,00 (quatro mil trezentos e doze reais).

CONTRATADA: COMERCIAL MARK ATACADISTA EIRELI

CNPJ: 09.315.996/0001-07

Valor Total R$ 123.120,00 (cento e vinte e três mil cento e vinte reais).

CONTRATADA: DAMIL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 27.250.886/0001-88

Valor Total R$ 92.980,00 (noventa e dois mil novecentos e oitenta reais).

CONTRATADA: DELTA SHOP - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 19.316.524/0001-14

Valor Total R$ 9.314,00 (nove mil trezentos e quatorze reais).

CONTRATADA: DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 02.520.829/0001-40

Valor Total R$ 353.620,00 (trezentos e cinquenta e três mil seiscentos e vinte reais).

CONTRATADA: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI

CNPJ: 25.279.552/0001-01

Valor Total R$ 46.990,00 (quarenta e seis mil novecentos e noventa reais).

CONTRATADA: DMB - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BELTRAO EIRELI

CNPJ: 34.093.466/0001-09

Valor Total R$ 123.400,00 (cento e vinte e três mil quatrocentos reais).

CONTRATADA: DROGAFONTE LTDA

CNPJ: 08.778.201/0001-26

Valor Total R$ 106.620,00 (cento e seis mil seiscentos e vinte reais).

CONTRATADA: ESFIGMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 27.455.068/0001-11

Valor Total R$ 3.232,00 (três mil duzentos e trinta e dois reais).

CONTRATADA: ESTRELA COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA

CNPJ: 33.744.332/0001-30

Valor Total R$ 54.230,00 (cinquenta e quatro mil duzentos e trinta reais).

CONTRATADA: FARMACIA BOM PRECO LTDA

CNPJ: 11.504.314/0001-48

Valor Total R$ 540.943,00 (quinhentos e quarenta mil novecentos e quarenta e três reais).

CONTRATADA: FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI

CNPJ: 22.803.038/0001-35

Valor Total R$ 2.057.914,18 (dois milhões cinquenta e sete mil novecentos e quatorze reais e dezoito centavos).

CONTRATADA: GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 42.092.374/0001-24

Valor Total R$ 4.940,00 (quatro mil novecentos e quarenta reais).

CONTRATADA: H. F. E. COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 21.153.043/0001-87

Valor Total R$ 12.906,30 (doze mil novecentos e seis reais e trinta centavos).

CONTRATADA: HEALTH CARE & DUBEBE COMERCIO, IMPORTACAO, EXPORTACAO DE PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, COSMETICOS E PERFUMARIA EIRELI

CNPJ: 18.252.904/0001-70

Valor Total R$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais).

CONTRATADA: HOSPFAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES S.A.

CNPJ: 26.921.908/0002-02

Valor Total R$ 49.800,00 (quarenta e nove mil oitocentos reais).

CONTRATADA: HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI

CNPJ: 07.094.705/0001-64

Valor Total R$ 136.568,00 (cento e trinta e seis mil quinhentos e sessenta e oito mil reais).

CONTRATADA: INOVAMED HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 12.889.035/0001-02

Valor Total R$ 778.086,00 (setecentos e setenta e oito mil e oitenta e seis reais).

CONTRATADA: LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICIMENTOS LTDA - ME

CNPJ: 19.391.064/0001-99

Valor Total R$ 296.894,00 (duzentos e noventa e seis mil oitocentos e noventa e quatro reais).

CONTRATADA: M. TESTA CONFECCAO

CNPJ: 23.829.339/0001-09

Valor Total R$ 3.556,00 (três mil quinhentos e cinquenta e seis reais).

CONTRATADA: MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 28.418.133/0001-00

Valor Total R$ 377.728,00 (trezentos e setenta e sete mil setecentos e vinte e oito reais).

CONTRATADA: MOGI MEDICAL EQUIPAMENTOS EIRELI

CNPJ: 28.199.997/0001-70

Valor Total R$ 22.414,00 (vinte e dois mil quatrocentos e quatorze reais).

CONTRATADA: NORTELAB COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA

CNPJ: 28.729.142/0001-03

Valor Total R$ 46.090,80 (quarenta e seis mil noventa reais e oitenta centavos).

CONTRATADA: NOVA OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 34.772.843/0001-28

Valor Total R$ 47.800,00 (quarenta e sete mil e oitocentos reais).

CONTRATADA: NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 14.595.725/0001-84

Valor Total R$ 31.080,00 (trinta e um mil e oitenta reais).

CONTRATADA: PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA

CNPJ: 81.706.251/0001-98

Valor Total R$ 73.040,00 (setenta e três mil e quarenta reais).

CONTRATADA: STRA NEGOCIOS EM SAUDE E BEM ESTAR LTDA

CNPJ: 11.388.997/0001-15

Valor Total R$ 23.900,00 (vinte e três mil e novecentos reais).

CONTRATADA: SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI

CNPJ: 06.065.614/0001-38

Valor Total R$ 596.994,00 (quinhentos e noventa e seis mil novecentos e noventa e quatro reais).

CONTRATADA: VALE DO TAPAJOS DIST PROD HOSPITALATRES LTDA

CNPJ: 36.960.961/0001-95

Valor Total R$ 29.070,00 (vinte e nove mil e setenta reais).

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Nova Bandeirantes – MT, 07 de abril de 2022.

_____

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA

PREGOEIRA (Decreto nº 045/2021)

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2022

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2022

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º **013/2022**, Processo Licitatório n° **022/2022**, tendo como objetoo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA, *IN LOCO*,** REFERENTE ÀS ÁREAS E PROCEDIMENTOS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE REQUISITOS FISCAIS, SISTEMA DE TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, CADASTRO INFORMATIVO DE CRÉDITOS NÃO QUITADOS DO SETOR PÚBLICO FEDERAL, RECEITA FEDERAL DO BRASIL E PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL.

SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa:

EMPRESA: H. SILVA OLIVEIRA-ME

CNPJ: N° 12.212.231/0001-48

VALOR TOTAL R$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais), que serão que pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais).

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Nova Bandeirantes – MT, 07 de abril de 2022.

_____

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA | **PREGOEIRA (Decreto nº 045/2021)**

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 013/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 013/2022

PREGÃO PRESENCIAL N°. 011/2022 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 018/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa 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, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**,brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 9.001.064-6 SSP/PR, e do CIC/CPF nº. 037.458.769-89, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **EDUARDO DA SILVA FERNANDES EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ. 22.303.601/0001-06, situada na Av. Mirante do Lago, n° 290, na cidade de Alta Floresta-MT, neste ato representado pelo senhor **EDUARDO DA SILVA FERNANDES**, portador do RG n°. 6683003 PC/PA e inscrito sob o CPF n°. 887.558.945-34, residente e domiciliada situada na Rua Lagoa Guaíba, n°. 4, na cidade de Alta Floresta-MT, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por menor preço por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório **Pregão Presencial nº. 011/2022** e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02, Decreto nº 7.892/2013, suas alterações Decreto nº 9.488/2018 e em conformidade com as disposições a seguir.

1DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AREIA, CIMENTO, PEDRA E TIJOLOS, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital;

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura 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.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do Departamento de Compras/Licitações, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: EDUARDO DA SILVA FERNANDES EIRELI

CNPJ: 22.303.601/0001-06

ENDEREÇO: Av. Mirante do Lago

TELEFONE: (66) 992186231

BANCO: SICREDI

AGENCIA: 0818

CONTA: 03912-4

DESCRIÇÃO DO ITEM

Item	DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	AREIA M3	150	MT	R$ 128,99	R$ 83.843,50
02	PEDRA BRITA N 1 TONELADA	715	TONELADA	R$ 303,99	R$ 217.352,85
03	AREIA FINA	150	MT	R$ 128,00	R$ 19.200,00
04	AREIA GROSSA	150	MT	R$ 128,00	R$ 19.200,00

Valor total do fornecedor R$ 339.596,35 (trezentos e trinta e nove mil quinhentos e noventa e seis reais e trinta e cinco centavos).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer os itens licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas

5.2 Deverão ser entregues no prazo de **10 (dez) dias corridos**, após a solicitação, de segunda a sexta feira das 07:00 as 11:00 – 13:00 as 17:00 horas – horário local, indicado pelas Secretarias Municipais, conforme solicitação do Departamento de Compras, e entregues sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

5.2.2 O recebimento definitivo dos materiais, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração Municipal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

5.2.3 Serão consideradas as quantidades entregues no local, desconsiderando possíveis percas ocorrida no transporte.

5.3. Substituir, às suas expensas, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

5.4. Os produtos deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT – INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

5.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

5.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.11. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.12. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.13. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.14. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.15. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 e Art. 13 da Presente Ata.

5.16. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento objeto;

6.5. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos solicitados.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.7 Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva; **6.8** 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; **6.9** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. A PREFEITURA terá o prazo de até **02 (dois) dias** para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

7.2. Os itens descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos nas Secretarias Municipais, deste Registro de Preços conforme suas necessidades e emissão de ordem de entrega por parte do Depto. De Compras. Todo o material que estiver fora da especificação será devolvido ao fornecedor e as custas com frete para devolução correrão a conta do fornecedor.

7.3 A CONTRATADA deverá fornecer produtos que tenham certificado de qualidade em conformidade com a Norma Brasileira de Regulamentação; **7.4** As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do prazo de utilização da Ata, sem a solicitação prévia da contratada e autorização desta prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes. **7.5** O transporte, frete e a descarga dos produtos correrão por conta da empresa detentora do Registro, sem qualquer custo adicional a Prefeitura; **7.6** Os Produtos com validade determinada, deverá ter no mínimo 50% de validade no prazo entre a data de fabricação e o prazo de vencimento, no ato da entrega; **7.7** A entrega de Produtos vencidos ou mesmo com prazo inferior ao mencionado anteriormente, acarretará penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das condições aqui estabelecidas; **7.8**

O recebimento definitivo dos produtos, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). **7.9** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e/ou materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal responsável pela aquisição, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do produto/material entregue, de acordo com o especificado no Termo de Referência e Proposta apresentada;

8.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8.5. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar regular com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir está ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

10.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar está Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11 DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme portaria 145/2022, Servidor (a) ADAUMIR FRANCISCO DOMINGOS o acompanhamento e a fiscalização das entregas dos produtos, que anotará em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à(s) empresa(s) fornecedora(s) os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma, devendo este ainda:

a) atestar as notas fiscais da Licitante para efeitos de pagamento; **b)** solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato; **c)** elaborar relatório acerca da destinação dos produtos;

11.2- O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do (a) Contratado (a) ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios, e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato deverão ser prontamente atendidas pelo (a) Contratado (a), sem ônus para o Contratante. O (a) Contratado (a)é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

12.3. Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

12.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Materiais, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

12.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Se o (a) licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93.

13.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, poderá aplicar ao licitante vencedor, as seguintes penalidades:

Advertência;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;

Suspensão de Contratar com a Administração Pública por 05 anos.

13.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Registro de Cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.5 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

13.6- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 – As despesas deste Processo Licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO.
Unidade: 001- ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0013 – Melhoria de Infraestrutura
Projeto/Atividade: 1 170 – Manutenção de Prédios públicos: Paço Municipal
0021 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
Unidade: 001- ADM GERAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0003 – Modernização e Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2 005 – Manutenção do Gabinete Secretario de Administração
66 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001- DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Função:12 – EDUCACAO
Sub - Função: 361- ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006 - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 012 – Manutenção e Encargos Secretaria de Educação
134 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001- DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Função:12 – EDUCACAO
Sub - Função: 361- ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0006 - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 014 – MANUTENÇÃO DA COTA SALÁRIO EDUCAÇÃO
142 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 05 - SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 001 – FMS – GESTÃO DO SUS
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 301-ATENÇAO BASICA
Programa: 0005- Atenção à saúde publica
Projeto/Atividade: 2 022 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS SECRETARIA DE SAUDE
251 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 002 – FMS – ATENÇÃO BASICA
FUNÇÃO: 10 – SAÚDE
SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0020 - Atenção à Saúde – Atenção Básica
PROJETO/ATIVIDADE: 2 122 – CUSTEIO – ATENÇÃO BÁSICA
271 – NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 003 – FMS – MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
FUNÇÃO: 10 – SAÚDE
SUB-FUNÇÃO: 302 - ASSITENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA: 0021 - Atenção à Saúde - Média e Alta Complexidade
PROJETO/ATIVIDADE: 2 123 – CUSTEIO - MAC - MANUTENÇÃO DO HM
303 – NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 – ADM GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
Função: 20 - AGRICULTURA
Sub - Função: 608 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUARIA
Programa: 0007 - Agricultura Desenvolvimento Sustentável
Projeto/Atividade: 2 025 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
392 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão:08 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 – ADM. GERAL DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Função: 26 – TRANSPORTES
Subfunção: 782 – TRANSPORTES RODOVIARIO
Programa: 0013 - MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
Projeto/Atividade: 2 073 - MANUTENÇÃO E ENGARGOS DA INFRAESTRUTURA
506 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 – ADM. GERAL DA SEC. DE INFRAESTRUTURA
Função: 15 - URBANISMO
Sub - Função: 452 – SERVIÇOS URBANOS
Programa: 0013 - Melhoria da Infraestrutura
Projeto/Atividade: 2 008 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS
490– Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 – ADM. GERAL DA SEC. DE INFRAESTRUTURA
Função: 26 – TRANSPORTES

Subfunção: 782 – TRANSPORTES RODOVIARIO
Programa: 0013 - MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
Projeto/Atividade: 1 075 – CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E PONTES
490– Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão: 09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 – FMAS – GESTÃO SUAS
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 – Compromisso Social
Projeto/Atividade: 2 009 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
541 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 – FMAS – GESTÃO SUAS
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 243 - ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0011 – Compromisso Social
Projeto/Atividade: 2 038 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
527 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Órgão: 09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 003 – FMAS – BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BASICA
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 – Compromisso Social
Projeto/Atividade: 2 140 – CUSTEIO DAS AÇÕES DO CRAS
586 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão:10 - SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMERCIO
Unidade: 001 – ADM. GERAL DA SECRETARIA DE IND. COMERCIO
Função: 23 – COMERCIO E SERVIÇOS
Subfunção: 695 - TURISMO
Programa: 0034 – GESTÃO PARA RESULTADOS
Projeto/Atividade: 2 103 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
650 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Órgão:12 - SECRETARIA DE DESPORTO
Unidade: 001 – ADM. GERAL DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER
Função: 27 - DESPORTO E LAZER
SubFunção: 812 - DESPORTO COMUNITARIO
Programa: 0009 - Esportes para Todos
Projeto/Atividade: 2 086 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
705 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

14.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contingenciar recursos para as despesas liquidadas neste exercício. As demais despesas que ultrapassarem o orçamento vigente serão contempladas nas dotações orçamentárias futuras do município.

15. DA ADESÃO À ATA DE REGISRO DE PREÇOS

15.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, 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 anuência do órgão gerenciador;

15.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

15.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.6. 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.

15.7. Competem 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. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida Comendador Luiz Meneghel, 62, Bairro Centro – CEP 78. 565-000-Nova Bandeirantes – MT Fone 066-3572-1950.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº. 011/2022,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

17. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Bandeirantes-MT, 06 de abril de 2022.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

EDUARDO DA SILVA FERNANDES EIRELI

CNPJ Nº 22.303.601/0001-06

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

_____ _____

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Ademir Urtado Junior

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.:

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 114/2021

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 114/2021

SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **Sr. CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO,**brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 9.001.064-6 SSP/SP, e do CIC/CPF nº, 037.458.769-89, residente e domiciliado no Município de Nova Bandeirantes/MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **C CEZAR DOS SANTOS EIRELI**, CNPJ n.º **34.134.962/0001-55**, situada na Rua Jorge Amado, n° S/N, na cidade de Poxoreo - MT**, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo Sr. CARLOS CEZAR DOS SANTOS,** portador do RG n°. 0355581163-7 – DETAN/MT e inscrito sob o CPF n°. 997.003.101-59, residente e domiciliada situada na Rua Jorge Amado, n°. SN, na cidade de POXOREU - MT **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo Licitatório nº. 144/2021, Tomada de Preços nº. 005/2021, e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato nos seguintes termos e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - **DO ADITAMENTO**

1.1 Pelo presente instrumento, com fulcro no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93, na clausula 5° do contrato nº 114/2021, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MTe a empresa **C. CEZAR DOS SANTOS EIRELI** da seguinte forma, resolvem:

ADITAR O CONTRATO Nº. 114/2021, DA SEGUINTE FORMA:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O presente termo aditivo tem como objeto **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DAS RUAS, RUA VENERANDA DA SPERANZA, DO DISTRITO DE JAPURANÃ, AV. CORDILHEIRA E AV. INTEGRAÇÃO NA COMUNIDADE PARAÍSO DO NORTE, MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT, CONFORME PLANTAS, CRONOGRAMAS, PLANILHAS , MEMORIAL DESCRITIVO, E DEMAIS DOCUMENTOS DE ENGENHARIA ANEXOS AO PRESENTE EDITAL, A FIM DE ATENDER O CONTRATO DE FINANCIAMENTO À INFRAESTRUTURA E AO SANEAMENTO-FINISA- APOIO FINANCEIRO PARA DESPESA DE CAPITAL CONTRATO N° 0536184-74/2020.**

.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1. Prorrogação do prazo de duração do Contrato original de execução da obra, por mais **90 (noventa)** dias, passando a vigorar do dia **17/04/2022**até a data de **16/07/2022.**

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 Manter durante toda a execução do Aditivo a compatibilidade com as obrigações assumidas conforme Edital da Tomada de Preços n°. 005/2021.

CLÁUSULA QUINTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1- As demais cláusulas do Contrato Original permanecem inalteradas.

5.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Bandeirantes - MT. Para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

Nova Bandeirantes - MT. 06 de abril de 2022.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

C. CEZAR DOS SANTOS EIRELI

CNPJ: 34.134.962/0001-55

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA ADEMIR URTADO JUNIOR

CPF: 041.729.241-40 CPF: 040.719.819-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

PREVBRAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO SELETIVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 023/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA- MT, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA os candidatos constantes no quadro em anexo, que foram aprovados no Processo Seletivo Publico nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, conforme Homologação pelo Decreto Municipal nº 044/2021 e resultado final, a comparecerem à Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, na Coordenadoria de Recursos Humanos, situada na Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, nº 993 - Centro, do dia **07/04/2022 ao dia 06/05/2022, no horário das 07h00min às 17h00min, portando os documentos originais e fotocópia abaixo relacionados**:

1. Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Carteira de Identidade;

2. Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;

3. Cópia autenticada por Tabelião em cartório do CPF;

4. Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

5. Comprovante de endereço atualizado;

6. Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Certidão de nascimento;

7. Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);

8. Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);

9. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

10. 02 (Duas) fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;

11. Fotocópia autenticada por Tabelião em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo-função/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe, se for o caso;

12. Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

13. Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

14. Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maior se for dependente;

15. Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matricula escolar;

16. Certidão da Justiça Comum, Federal e Eleitoral (criminal, de 1º e 2º grau), da Comarca do domicílio do candidato, bem como da Comarca de Chapada dos Guimarães/MT (caso resida fora desta), bem como das Polícias Civil e Federal;

17. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

18. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

19. Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal;

20. Declaração de não acumulação remunerada de cargos ou cargo e cargos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;

21. Conta Corrente (Banco Sicredi) Cópia do cartão;

22. Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pelo Município de Nova Brasilândia/MT.

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Nova Brasilândia/MT, 07 de abril 2022.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

ANEXO CONVOCADO

Cargo: **FISIOTERAPEUTA - SAUDE**		
Candidato	Inscrição	Colocação
JADEMILSON BATISTA FELICIANO FILHO	263	3º

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 028/2022

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N°. 004/2022

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT, com sede á Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, n° 993, Centro, inscrito no CNPJ sob o n°. 15.023.963/0001-88, através da Comissão Permanente de Licitação, constituída pela portaria n°. 018/2012 de 06 de janeiro de 2022, torna público que se encontra aberto a partir do dia 07 de abril de 2022, o Procedimento Licitatório acima citado, que será regido pela Lei Federal n° 8. 666/93, atualizada pela Lei Federal n° 8.883/94, e alterações posteriores, Lei Complementar federal 123/2006 **alterada pela Lei 147, de 07/08/2014,** cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA DA MINI INDÚSTRIA DE LATICINIOS NO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA/MT, CONFORME CONVENIO Nº. 846612/2017- MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM,** Projeto Básico, Memorial Descritivo, Orçamento Estimado em Planilha de Quantitativos e Custos Unitários e Minuta de Contrato em anexo. **DATA DA ABERTURA: Dia 28 de abril de 2022 as 08:00 Horas (horário de Mato Grosso).** CRITÉRIO DE JULGAMENTO**: Menor Preço Global.**

O Edital estará disponível para ser adquirido no Setor de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, e-mail: licitacaonovabrasilandia@outlook.com ou pelo Site da Prefeitura www.novabrasilandia.mt.gov.br**,** para informações através de fone/fax 014 (66) 3385-1277.

Poderão participar desta licitação as empresas do ramo, devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT, que satisfaçam as condições para cadastramento até o 3° (terceiro) dia anterior a data da Sessão Inaugural do Certame, observada a necessária apresentação dos documentos solicitados no edital de Licitação.

Nova Brasilândia – MT, 07 de abril de 2022.

JÚLIO CESAR BONFIM LOPES

Presidente CPL

Portaria: 018/2022

PREVBRAS
EDITAL DE CONVOÇÃO 024 PERICIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 024/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA- MT, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA os Servidores Efetivos Abaixo relacionados, para comparecerem a Perícia Medica na Clínica Santa Maria, neste Município de Nova Brasilândia-mt, com o Médico Perito Dr Manoel de Araújo Rocha no dia **11/04/2022, as 09:00h, portando os documentos originais abaixo relacionados**:

1. Carteira de Identidade;

2. CPF;

3. Atestado Médico Original;

4. Relatório/Laudo Médico Pericial para preenchimento; retirar no RH

5. Exames Médicos Especializados que apara o afastamento com validade de até 30(trinta) dias

6. Comprovante de atendimento a orientação do Perito na perícia anterior;

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados na data e local indicados, acarretará na suspensão da Licença Medica.

Nova Brasilândia/MT, 07 de abril de 2022.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

ANEXO CONVOCADO

PERICIA MEDICA
JOSE NILTON MOREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATO: 012/2022/SMAF/PMNG

RECURSO: Federal

PRAZO: 11/04/2022 a 11/04/2023

CONTRATADA: **ELISANGELA PEREIRA DIAS KWOLL**

OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SALA (ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS), DEVENDO SEGUIR AS DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES DESIGNADAS PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER E PELO PREFEITO MUNICIPAL.

VALOR: R$ 1.575,56 (MENSAL)

DOTAÇÃO: ELEMENTO: 31.90.04.00.00.00 – Contratação por Tempo Determinado 12.365.0013.2029 Manutenção e Encargos com o FUNDEB 70% - Educação Infantil**.**

DATA: 07/04/2022

ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA ESTADO DE MATO GROSSO EXTRATOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ARP Nº. 09/2022/SMA/PMNG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022

PROCESSO: 193/2022

TIPO: MENOR PREÇO / UNITARIO.

SISTEMA: REGISTRO DE PREÇOS

PRAZO: 07/04/2022 A 06/03/2022

CONTRATADO: A. LEWINSKI & CIA LTDA - EPP

CNPJ: 08.157.652/0001-46

OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURA E FRACIONADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA USO NA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA GUARITA – MT.

VALOR GLOBAL: R$ 83.952,20 (OITENTA E TRÊS MIL E NOVECENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E VINTE CENTAVOS).

DOTAÇÃO:

CÓD. 220 - 07.002.12.306.0013.1.070- 3390.30.00.00.00

FONTES RECURSOS:

1.5.00.100100 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLV. DO ENSINO.

2.5.00.100100 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLV. DO ENSINO.

1.5.52.000000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE).

2.5.52.000000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE).

ARP Nº. 10/2022/SMA/PMNG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022

PROCESSO: 193/2022

TIPO: MENOR PREÇO / UNITARIO.

SISTEMA: REGISTRO DE PREÇOS

PRAZO: 07/04/2022 A 06/03/2022

CONTRATADO: IVANETE BOERI – EPP

CNPJ: 01.819.055/0001-90

OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURA E FRACIONADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA USO NA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA GUARITA – MT.

VALOR GLOBAL: R$ 88.587,85 (OITENTA E OITO MIL E QUINHENTOS E OITENTA E SETE REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).

DOTAÇÃO:

CÓD. 220 - 07.002.12.306.0013.1.070- 3390.30.00.00.00

FONTES RECURSOS:

1.5.00.100100 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLV. DO ENSINO.

2.5.00.100100 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLV. DO ENSINO.

1.5.52.000000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE).

2.5.52.000000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE).

ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA ESTADO DE MATO GROSSO EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO N.º 040/2022/SMA/PMNG

PROCESSO N.º 331/2022

PRAZO: 05/04/2022 A 30/09/2022

CONTRATADA: SKBP SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

CNPJ SOB O N.º. 45.239.513/0001-98

OBJETO: Este contrato tem por objetivo o fornecimento por parte da CONTRATADA, de 01 (um) Médico Generalista, para prestar serviços médicos no Centro de Saúde e nos Postos de Saúde do Município de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, em caráter de regime integral, pelo período de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, das 07:00 (sete horas) às 11:00 (onze horas) e das 13:00 (treze horas) às 17:00 (dezessete horas), em consonância com as determinações da Secretaria Municipal de Saúde, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Parágrafo Único –A CONTRATADAprestará também, durante a vigência do presente contrato, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde, serviços médicos fora do horário de expediente, em regime de sobreaviso, 02 (duas) vezes por semana, sempre que houver casos de emergência.

VALOR: R$ 176.000,00 (GLOBAL)

DOTAÇÃO: ELEMENTO: 33.90.39.00.00.00; FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: *10.301.0011.2027*.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT

ADMINISTRATIVO
RESULTADO PREGÃO 11 / 2022

Na data de 31/03/2022 as 830 Horas, Foram abertas as propostas Referente a licitação supra citada, requisitada pelo(S) orgão(S):

07 002 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO

E devidamente acompanhada por esta comissão de licitação, estamos assim de acordo com as normas legais vigentes. Tendo como vencedor(es) o(s) listado(s) abaixo.

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E FRACIONADA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA USO NA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA GUARITA - MT

2193 A. LEWINSKI & CIA LTDA - EPP 08.157.652/0001-46

TOTAL DO VENCEDOR R$ 83.952,20

46 IVANETE BOERI - EPP 01.819.055/0001-90

TOTAL DO VENCEDOR R$ 88.587,85

NOVA GUARITA - MT, 07 de Abril de 2022

Yana Maria Marcon

Pregoeiro(a)

ADMINISTRAÇÃO
CERTIDÃO DE DESISTÊNCIA

Certifico para os devidos fins e a quem de direito interessar possa que publicamos a convocação do candidato RONALD MULLER BECKER no diário dos municípios n º 3955 aprovado no processo seletivo 001/2022, mas na data de 07/04/2022 o candidato protocolou no departamento de recursos humanos declaração de desistência definitiva do cargo de motorista I veículo grande.

Nova Guarita - MT, 07 de abril de 2022.

Idianês Teresinha Machado

Chefe de RH

ADMINISTRAÇÃO
CERTIDÃO DE DESISTÊNCIA

Certifico para os devidos fins e a quem de direito interessar possa que publicamos a convocação do candidato VANIA MENDES DA ROCHA no diário dos municípios n º 3955 aprovado no processo seletivo 001/2022, mas na data de 07/04/2022 o candidato protocolou no departamento de recursos humanos declaração de desistência definitiva do Professor III pedagogo.

Nova Guarita - MT, 07 de abril de 2022.

Idianês Teresinha Machado

Chefe de RH

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 194/2022/GP/PMNG

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. JOSE LAIR ZAMONER, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado desta Prefeitura, nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

RESOLVE

ART. 1º - Convocar os candidato abaixo, para comparecer ao prédio sede da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação desta Portaria, de acordo com o que dispõe a item 9.4 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

§ PRIMEIRO – O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

§ SEGUNDO – O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo estipulado nesta portaria para a apresentação de documentos de Habilitação conforme item 9.2 do Edital de Processo Seletivo Simplificado 001/2022 e demais documentos conforme relação em anexo.

NOME INSC. Nº CARGO

FLAVIA THAIS DA SILVA RODRIGUES 1060 Professor III

KEILA VIEIRA CARDOSO 1340 Professor III

LUCÉLIA FERRANTE DOS SANTOS 0180 Professor III

DEBORA ISABEL FONSECA DOLINSKI 0540 Auxiliar de Sala

IZIELI PONCIANO ALVES OLIVESKI 1290 Psicólogo

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação nos locais de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. CUMPRA-SE.

JOSE LAIR ZAMONER

Prefeito Municipal

Anexo a Portaria 187/2022/GP/PMNG

Cópia e Original para Autenticação

1) Original e Cópia da Carteira de Identidade;

2) Original e Cópia Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE no site http://www.tre-mt.jus.br;

3) Original e Cópia do CPF; Comprovante de situação Cadastral emitida no site da receita federal (http://receita.economia.gov.br).

4) Original e Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

5) Comprovante de endereço atualizado;

6) Original e Cópia da Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);

7) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;

8) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

9) Original e Cópia do Diploma ou dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para a função/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;

10) Carteira de habilitação (no caso de exigência da função);

11) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

12) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos, funções e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo, empregos ou funções e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;

13) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função público, penalidades impeditivas de assumir função pública;

14) Certidão ou atestado atualizado, que comprovem estar apto ao exercício da função (expedido pelo órgão de classe respectivo – curso superior).

15) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, ou menores de 24 (vinte e quatro) anos, no caso de estudante de nível superior, para fins de cadastro de dependentes;

16) Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos;

17) Cópia do CPF dos filhos declarados como dependentes;

18) CPF de pai e mãe ou declaração constando o CPF ou se já são falecidos.

19) Comprovante de conta salário no Banco Sicredi

20) Certidão da Justiça (civil e criminal de 1º e 2º grau), acessar o site: www.tjmt.jus.br e emitir a certidão no campo certidões.

21) 01 foto 3X4 colorida e recente

O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA/MT, que terá decisão terminativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 007/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 007/2022

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 **CONVOCA** os candidatos conforme **ANEXO I** para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sito a Rua 16 de julho, 815, Bairro Centro, munidos 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 2020:

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. Conta salário ou corrente no Banco do Brasil – 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, podendo ser prorrogado por mais 30(trinta) mediante requerimento antes da data de vencimento, com justificativa.

A não apresentação e nem requerimento para prorrogação, nos períodos mencionados acima, implicarão na perda do direito à vaga.

Nova Lacerda – MT, aos 07 dias do mês de abril de 2.022.

Uilson José da Silva

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 007/2022

ANEXO I

APROVADOS - CONCURSO PÚBLICO

MONITOR DE CRECHE “CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL”

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
452372	GIRL PAULA OLIVEIRA	28/09/1981	12,0	12,0	32,0	56,0	12

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 008/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 008/2022

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 **CONVOCA** os candidatos conforme **ANEXO I** para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sito a Rua 16 de julho, 815, Bairro Centro, munidos 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 2020:

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. Conta salário ou corrente no Banco Bradesco – 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, podendo ser prorrogado por mais 30(trinta) mediante requerimento antes da data de vencimento, com justificativa.

A não apresentação e nem requerimento para prorrogação, nos períodos mencionados acima, implicarão na perda do direito à vaga.

Nova Lacerda – MT, aos 07 dias do mês de abril de 2.022.

Uilson José da Silva

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 008/2022

ANEXO I

APROVADOS - CONCURSO PÚBLICO

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	MAT.	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
453766	WANDER MENDES MARTINS	12/10/1990	20,0	15,0	20,0	55,0	7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 21/2022

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 21/2022

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 21/2022.

ABERTURA: 26 de abril de 2022 ás 07:30 horas;

CREDENCIAMENTO: das 07:15 ás 07:30 horas;

OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada em eventos, atendendo as necessidades da Secretaria de Educação deste Município.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 07 de abril de 2022.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

PREGOEIRO

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 011/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 011/2022

A Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, nos termos do disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 004/2021, para atender as necessidades da Secretária Municipal de educação e cultura, considerando a Comunicação interna 014/2022 datada de 08/03/2022, e considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado **CONVOCA** os candidatos conforme **ANEXO I** para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sito a Rua 16 de julho, 815, Bairro Centro, **munidos de cópias dos documentos abaixo relacionados:**

1. Carteira de Identidade – RG;

2. Cartão de Cadastro no Ministério da Fazenda – CPF;

3. Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, ou seja, comprovante de votação das eleições 2020;

4. Cartão que identifique o número de cadastro no PIS/PASEP, caso possua;

5. Carteira de Trabalho;

6. Título Eleitoral;

7. Comprovante de Residência atualizado;

8. Certidão de Nascimento e/ou Casamento (no caso de Certidão de Casamento deverão entregar RG e CPF do cônjuge);

9. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (acompanhado de Cartão de Vacina para os menores de 06 anos e Comprovante de matrícula para que tem acima de 07 anos);

10. Prova de estar em dia com o serviço militar, no caso do sexo masculino;

11. Declaração de não acúmulo de cargos;

12. Declaração de Bens;

13. Uma foto 3x4;

14. Documento que comprove o grau de escolaridade exigida (histórico e certificado e ou diploma);

15. Conta salário ou corrente no **Banco Brasil** – cópia do cartão ou documento que comprove o número da conta ou agência corretamente;

16. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do Trabalho contratado pela Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT;

17. Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade (se for o caso);

18. CNH (se for o caso); e,

19. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado.

20. Não receber proventos de aposentadoria ou benefícios juntos ao INSS;

Será impedido de assinar o contrato o candidato que deixar de cumprir qualquer uma das exigências deste Edital normativo.

A convocação será feita através de Edital publicado oficialmente, ao qual o candidato classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para entrega de documentação exigida acima e exercer a função, a não apresentação no período implicará na perda do direito à vaga.

Nova Lacerda – MT, aos 07 dias do mês de abril de 2022

Uilson José da Silva

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 011/2022

ANEXO I

APROVADOS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO004/2021

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I - SEDE EM GETÚLIO VARGAS

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
527034	NILCEIA MACHADO ZANRE	17/02/1979	20,0	10,0	30,0	60,0	3,0	63,0	20

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO Nº 054/2021

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS NA REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA RUI BARBOSA NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

CONTRATADA: RODRIGO MATHEUS GUIMARÃES- EPP CNPJ Nº 15. 805.679/0001-63.

OBJETIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO.

Assinatura: 01/04/2022

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 104/2022

Data: 07 de Abril de 2022.

EMENTA: CONCEDE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SR.º. **JULINEI BATISTA RONDON**

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 MUNICIPAL Nº. 725/2016 E LEI MUNICIPAL Nº 782/2017, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO:

Art. 1º – Conceder 30 (Trinta) dias de férias ao Servidor Público Municipal Sr.º. **JULINEI BATISTA RONDON**, portador da Carteira de Identidade sob o RG Nº 10739688 – SSP/MT, ocupante do Cargo Efetivo de **GARI**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de Nova Marilândia – MT, atendendo a requerimento de **FÉRIAS** que têm direito, em conformidade com a Art. 180 da Lei Nº 725/2016.

Art. 2º - O período concedido neste ato terá início em 08/04/2022 e terminará em 07/05/2022, retornando as suas atividades no dia 08/05/2022.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá o servidor retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à sua Secretaria neste município 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 SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS – 07/04/2022.

_____

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

Prefeito de Nova Marilândia – MT

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 019/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o **CANCELAMENTO** da licitação cuja sessão com data marcada para **dia 01/04/2022** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2022**, **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE DE PACIENTES EM VEICULO TIPO MICRO-ÔNIBUS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ–MT.

O cancelamento do presente certame é devido à necessidade de revisão técnica das especificações do objeto da licitação e do edital, motivo pelo qual após a análise de pedidos de impugnação interposto por 2 (duas) empresas resolve se cancelar o referido processo**.**

ROSIMEIRE SILVA SOUZA - Pregoeira/Port.006/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

LICITACAO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 24/2022 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 24/2022

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Homologo a presente **Dispensa de Licitação nº 24/2022** Adjudicando o Contrato ao Interessado, conforme Artigo 38, VII, da Lei 8.666/93.

Adjudique-se à **TORINO COMERCIAL DE VEICULOS LTDA, CNPJ: 02. 416.362/0003-55,** pelo valor global de **R$ 5.674,72** (cinco mil, seiscentos e setenta e quatro reais e setenta e dois centavos), o objeto da presente dispensa de licitação.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

VIGÊNCIA – 07 DE ABRIL DE 2022 A 07 DE MAIO DE 2022

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

Nova Monte Verde-MT, 07 de abril de 2022

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

LICITACAO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 24/2022

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 24/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 24/2022

PROTOCOLO DE DISPENSA Nº 2708/2022

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.

CONTRATADO: TORINO COMERCIAL DE VEICULOS LTDA

CNPJ: 02.416.362/0003-55

OBJETO: ***AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO OBRIGATORIA DE 20.000 KM PARA ATENDER AO VEICULO ONIBUS PLACA RAR-2B22 LOTADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.***

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

VALOR GLOBAL: O valor a ser pago de **R$ 5.674,72** (cinco mil, seiscentos e setenta e quatro reais e setenta e dois centavos), referente a aquisição das peças e serviços de revisão.

VIGÊNCIA – 07 DE ABRIL DE 2022 A 07 DE MAIO DE 2022

Nova Monte Verde-MT, 07 de abril de 2022

CLAUDIO DOS SANTOS MARIA

Presidente da CPL

Decreto 20/2022

PUBLIQUE-SE.

LICITACAO
AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/ 2022

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/2022

O Município de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto Nº 20/2022/ PMNMV/GAB de 26 de Janeiro de 2022, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº. 18/2022, do TIPO MAIOR DESCONTO POR ITEM,** no dia **26/04/2022 às 08:30 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Mato Grosso, Nº. 51, Centro, Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é *o* ***REGISTRO DE***

PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECANICAS E PEÇAS ELETRICAS PARA ATENDER AO VEICULO CAMINHÃO BASCULANTE MERCEDES BENS ANO 2014/2014 PLACA QBC 4304, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS.

Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 059/2009, Decreto Municipal Nº. 14/2010, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, suas alterações e demais disposições aplicáveis a matéria e do Decreto Municipal nº. 52/2022.

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados no site www.novamonteverde.mt.gov.br no seguinte caminho: **Publicações - Editais - Pasta 2022 - Campo Geral**.

Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800 ou na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

Nova Monte Verde-MT, 07 de Abril de 2022.

CLAUDIO DOS SANTOS MARIA

Presidente da CPL

Decreto 20/2022

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 073, DE 07 DE ABRIL DE 2022 - SUMÚLA: CONVOCA A CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.

DECRETO Nº 073, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

SUMÚLA: CONVOCA A CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a Conferência Municipal de Educação etapa municipal da IV Conferência Nacional da Educação – CONAE 2022, a realizar-se no dia 14 de março de 2022 com o tema **"INCLUSÃO, EQUIDADE E QUALIDADE**: compromisso com o futuro da educação brasileira".

Art. 2º - A Conferência Municipal de Educação discutirá os seguintes eixos:

Eixo 1. O PNE 2024 – 2034: avaliação das diretrizes e metas;

Eixo 2. Uma escola para o futuro: tecnologia e conectividade a serviço da educação;

Eixo 3. Criação do SNE: avaliação da legislação inerente e do modelo em construção.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de educação.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Monte Verde – MT, 07 de abril de 2022.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

JOSÉ JOAQUIM VIEIRA FILHO

Presidente do Conselho Municipal de Educação

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 072, DE 07 DE ABRIL DE 2022 - SÚMULA: NOMEIA AS COMISSÕES PARA ORGANIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.

DECRETO Nº 072, DE 07 DE ABRIL DE 2022

SÚMULA: NOMEIA AS COMISSÕES PARA ORGANIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando a deliberação do Fórum Nacional de Educação - FNE, observando a Portaria do Ministério da Educação 1.407, com a Lei 13.005/2014, e a Avaliação do PNE 2014-2024;

Considerando que foi aprovado pelo Conselho Municipal de Educação as comissões para realizaçãoda Conferência Municipal de Educação etapa municipal da IV Conferência Nacional da Educação – CONAE 2022;

DECRETA:

ARTIGO 1º - Ficam nomeadas para organização e realização dos trabalhos da Conferência Municipal de Educação as seguintes comissões, com os representantes relacionados abaixo:

I- Comissão Organizadora Municipal

Secretário Municipal de Educação: Anderson Christen Tenfen

Presidente do Conselho Municipal de Educação: José Joaquim Vieira Filho

Representante da Secretaria de Educação: Valdirene Ap. Ferreira da Cruz

Representante das Escolas do Campo: Maria de Fátima da Silva Negrão

Representante dos Pais de alunos: Dadylene Freitas Barbosa

II- Comissão Especial de Mobilização e Divulgação – CEMD

Representante do Poder Executivo Municipal: Luciano Rogério Cordeiro

Representante dos Profissionais da Educação Municipal: Andréia Poltronieri Rech Representante das Associações Comunitárias: Rosângela Ap. dos Santos Silva

Representante dos Diretores Escolares: Andrea Alves da Silva Coelho

Representante dos Alunos do Ensino Médio: Bianca Ferreira da Cruz

III- Comissão Especial de Monitoramento e Sistematização – CEMS

Representante do Sindicato SINTEP: Maria de Lourdes Alves de Oliveira

Representante dos Profissionais da Educação Estadual: Valdinei de Oliveira Prado

Representante do Poder Legislativo: Francisco Antônio Sevallo

Representante do Conselho do FUNDEB:Elcio Leandro Aparecido

Representante dos Vereadores da Comissão de Educação: Evilázio Maltezo

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua afixação ou publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Monte Verde - MT, 07 de abril de 2022.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

CAMARA
PORTARIA Nº 04/2022

"Conceder Férias regulamentares a Servidor Público comissionado e da outras providências".

***Marcos Vinicius Xavier de Carvalho*, Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré, Estado de mato Grosso no uso de suas atribuições**

legais conferidas pela LEI orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao período de 20 (vinte) dias referente ao exercício de 2021, a serem computados a partir do dia 1º ao dia 20 de abril de 2022, a servidora Gleidimar Pereira Luz, brasileira, solteira, portador do RG **nº. 4184 207 SSP/GO**e CPF**nº. 904.683.841 20, Comissionada no Cargo de Tesoureira da** Câmara Municipal de Nova Nazaré/MT.

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

Sala da presidência ao 07 dias do mês outubro de 2022.

Publique –se

Dê-se ciência,

Registre-se e cumpra-se.

MARCOS VINICIUS XAVIER DE CARVALHO

PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O PREVI-NAZARÉ E A EMPRESA J. DE ALENCASTRO PRUDENTE ME.

Pelo presente instrumento, o **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NOVA NAZARÉ - PREVI-NAZARÉ***, CNPJ nº 05.301.456/0001-05, com natureza jurídica de Fundo Contábil nos termos ao artigo 71 da Lei Federal n.º 4.320/64, neste ato representado legalmente por sua Gestora Sra.* **KENIA CRISTINA CAMPOS DE AZEVEDO IUEN** brasileiro, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade R.G n.º 31914942279240 SSP/GO, inscrito no C.P.F sob o n.º 55. L0239.241-49, residente e domiciliada na cidade DE Nova Nazaré/MT, à Rua Dr. Leonardo de Oliveira Borges s/n – Setor Sul, denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **J DE ALENCASTRO PRUDENTE ME,** CNPJ Nº 27.951.404/0001-17 – RUA A9 Nº 262 – QUADRA A7 – LOTE 14 – RODOVIÁRIO - AGUA BOA – MT, **por intermédio de seu representante legal, a Sra JULIANA DE ALENCASTRO PRUDENTE**, portadora da Cédula de Identidade nº 28270304 SESP/MT e do CPF nº.895.862.121-49, denominada CONTRATADA, firmam o presente **ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e ainda de acordo com a documentação constante no **Processo de dispensa de licitação** e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ALTERAÇÕES

1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto a **Prorrogação do Contrato nº 002/2021, pelo prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias,** ficando sua vigência prorrogada até o **dia 24/02/2023,** podendo ser rescindido antes desse prazo caso se esgotem os saldos, ou haja a realização de novo processo licitatório, sem prévia notificação.

CLAUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato Originário justifica-se em decorrência de existência de saldos dos itens do processo, também a empresa irá manter os preços ofertados no ano de 2021, e ainda por vários fatores administrativos, onde justificamos que desta forma o instituto de previdência não ficará sem os serviços **realização de Pericias Medicas e emissão de laudos de servidores em processo de licenças medicas, auxilio doença e aposentadorias**.

2.2 – Para a referida prorrogação há previsão legal e contratual conforme **Cláusula sexta, inciso 6.1** do contrato e ainda conforme o art. 57, § 1º da Lei 8666/93, dentro do limite de legal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 - As demais cláusulas e condições ajustadas no contrato nº 009/2020, desde que compatíveis, permanecem inalteradas, sendo ratificadas neste ato pelas partes contratantes.

4.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Agua Boa, Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Nova Nazaré – MT, 21 de Fevereiro de 2022.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

DOS SERVIDORES DE NOVA NAZARÉ - PREVI-NAZARE

KENIA CRISTINA CAMPOS DE AZEVEDO IUEN

GESTORA

CONTRATANTE

J DE ALENCASTRO PRUDENTE

JULIANA DE ALENCASTRO PRUDENTE

CONTRATADO

TESTESMUNHAS:

1._____ 2. _____

PREFEITURA/LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto	contratação de empresa para prestação de serviços especializados para acompanhamento da tramitação de projetos, convênios e demais assuntos de interesse do município junto a Câmara dos Deputados, Senado Federal e Ministérios em Brasília (DF), objetivando a captação de recursos com vistas à promoção de melhora na infraestrutura e serviços prestação pela Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, para a população com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social
Favorecido	**IMPERIAL CONSULTORIA, TELECOMUNICACOES E RADIODIFUSAO EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 19.399.676/0001-28, com escritorio na Quadra 210 – lote 08 - BLOCO B APT 1804, Bairro **SUL (AGUAS CLARAS)** em Brasilia-DF
Prazo de Vigência	12 meses
Valor global	**R$ 17.520,00 (dezessete mil quinhentos e vinte reais)**
Fundamento Legal	art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, corrigida e atualizada pelo Decreto Federal 9.412/2018
Justificativa	Anexa nos autos do processo de dispensa de licitação nº. 012/2022.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Artigo 26, da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações.

Nova Nazaré – MT, 07 de abril de 2022.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA/LICITAÇÃO
ERRATA DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Dispensa Nº 011/2022

Processo Nº 020/2022

Onde se lê: **VIGÊNCIA:** 10 meses, a partir de 06 de fevereiro de 2022 à 06 de fevereiro de 2023.

Leia-se: **VIGÊNCIA:** 10 meses, a partir de 06 de abril de 2022 à 06 de fevereiro de 2023.

Nova Nazaré-MT, 07/04/2022

João Teodoro Filho

Prefeito Municipal

PREFEITURA/LICITAÇÃO
REAVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, através de seu pregoeiro oficial, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº 003/2022**, **anteriormente suspenso,** será realizadono dia **20/04/2022 às 08h30min** (**Horário de Brasília-DF**) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo retificadona Prefeitura Municipal de Nova Nazaré/MT - podendo ser retirado pessoalmente no horário das 07h30min às 11h30-min e das 13h30min às 17h30min, através do e-mail **licitacaonovanazare@hotmail.com** ou no endereço eletrônico **www.novanazare.mt.gov.br**.

Nova Nazaré-MT, 07 de Abril de 2022.

ENOQUE DE SOUSA LIMA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE JULGAMENTO DA SESSAO DO PREGÃO PRESENCIAL- SRP N.º 015/2022/PMNO.

ORGAO: MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT-CNPJ Nº 03.238.920/0001-30.

DATA DA SESSAO: 05/04/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇAO DE VESTIMENTAS DO TIPO CAMISETAS PERSONALIZADAS, JALECOS E AFINS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVA OLIMPIA/MT

LICITANTE VENCEDOR: SM GIUSTTIDE ARRUDA E CIA LTDA EPP CNPJ- 08.711.005/0001-34 **VALOR GLOBAL:** R$ 285.857,00 (duzentos e oitenta e cinco mil e oitocentos e cinquenta e sete reais)

LICITANTE VENCEDOR: ALFAIATARIA DE UNIFORMES EIRELI- CNPJ-23.603.476/0001-12 **VALOR GLOBAL:** R$ 293.612,50 (duzentos e noventa e três mil seiscentos e doze reais e cinquenta centavos)

Nova Olímpia/MT, 07 de abril de 2022.

Eliete Silva

Port. 281/2021

Pregoeira Oficial

LICITAÇÃO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 002/2022/PMNO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2022/PMNO

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 03.238.920/0001-30 localizado Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, neste ato representado pelo atual Prefeito Sr. JOSE ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade – RG n. º 250859 - SSP/AL, e CPF sob o n. º 099.414.364 – 87.

CONTRATADA: IAGO HENRIQUE PERES CAMPARONI EIRELI, com sede á rua João Caretta , Nº 154, Bairro Centro, CEP: 16.204.308 Residencial Pedro Marin Berbel, BIRIGUI-SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 19.480.903.0001-45, Representante legal a senhora Iago Henrique Peres Camparoni, com o CPF 361.731.418-09

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ACERVO LITERÁRIO E ACERVO CULTURAL EM ATENDIMENTO AO ENSINO PUBLICO DESTE MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, TURISMO E LAZER DE NOVA OLÍMPIA/MT.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25 Lei N.º 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

05.050.0.4.12.361.0013.2078.3.3.90.30.00.00.0254000000

05.050.0.4.12.367.0014.2082.3.3.90.30.00.00.15400000000

05.050.0.4.12.365.0012.2085.3.3.90.30.00.00.25400000000

VALOR: R$ 63.200,00 (sessenta e três mil e duzentos reais).

NOVA OLÍMPIA-MT, 07 de abril de 2022.

Aldeni Antonia Do Nascimento

Presidente Da CPL

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA-Nº. 006/2022/PMNO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 076/2022/PMNO

O município de Nova Olímpia **-** Mato Grosso,através da CPL devidamente instituída pela portaria 041/2022, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS - Nº. 006/2022/PMNO,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO GLOBAL ,** tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE AMPLIAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL APARECIDA PORTILHO BENTO DE AZEVEDO NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT. A Abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 25 de abril de 2022**.As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site **www.novaolimpia.mt.gov.br**. As duvidas sobre o certame será dirimidas no departamento de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Rua Wilson de Almeida 259 S-Jardim Ouro Verde, no horário de 07:00 `as 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 07 de abril de 2022.

ALDENI ANTONIA DO NASCIMENTO

Presidente Da CPL

Port. 041/2022

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE JULGAMENTO DA SESSAO DO PREGÃO PRESENCIAL- SRP N.º 014/2022/PMNO.

ORGAO: MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT-CNPJ Nº 03.238.920/0001-30.**DATA DA SESSAO**: 04/04/2022 **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇAO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS PANIFICAÇAO E AFINS DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR E PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVA OLIMPIA/MT.**LICITANTE VENCEDOR:** IGUAÇU COMERCIO DE GÁS EIRELI- 12.835.034/0001-85. **VALOR GLOBAL:** R$ 349.086,12 (trezentos e quarenta e nove mil oitenta e seis reais e doze centavos)

Nova Olímpia/MT, 07 de abril de 2022.

Eliete Silva

Port. 281/2021

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2022

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2022

Termo de cooperação técnica que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena – MT e a Câmara Municipal de Nova Santa Helena - MT.

CONSIDERANDO as condições da estrutura física da Câmara municipal;

CONSIDERANDO que os serviços de reforma caracterizam obra e/ou serviço de engenharia;

CONSIDERANDO que há necessidade de desenvolver projeto arquitetônico, planilha orçamentária, memorial descrito, através de profissional habilitado, para que possa dar início ao processo de contratação para execução da reforma;

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal de Nova Santa Helena - MT não dispõe de servidor com formação técnica;

CONSIDERANDO que a cooperação mútua entre os órgãos do Município contribui para a eficiência da atuação estatal.

O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.214.704/0001-18, com sede no Paço Municipal José Gabriel Lorca, s/nº, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. PAULINHO BORTOLINI**, no exercício de seu mandato, e, de outro lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 04.214.699/0001-43, com sede na Avenida Brasil, nº 56, Bairro Centro, representada pelo seu Presidente Sr. ADEMIR DIAS DA SILVA,no exercício de seu mandato, ajustam entre si o presente Termo de Cooperação Técnica, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O objetivo do presente Termo de Cooperação Técnica é o apoio técnico-operacional da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena para a Câmara Municipal de Nova Santa Helena - MT, na disponibilização do Engenheiro Civil, servidor efetivo do Município, para elaboração de projetos, elaboração de Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, (composição de BDI), memorial Descritivo referente aos serviços a serem executados, acompanhamento da obra, responsabilidade técnica, fiscalização, medição, bem como qualquer outro ato de sua competência, referente à execução da obra de Reforma do prédio da Câmara Municipal de Nova Santa Helena – MT.

§ 1º -Ficam a cargo do Engenheiro Civil todos os atos de condução da fase interna (projeto, memorial descrito, planilha orçamentária, cronograma físico Financeiro), bem como da fase externa (execução da obra, medição, fiscalização), nos termos da legislação de regência.

§ 2º - Todas as competências atribuídas à autoridade superior ou não atribuídas expressamente ao Engenheiro Civil, permanecem sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Nova Santa Helena – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

O apoio técnico-operacional não gerará para a Câmara Municipal quaisquer custos relativos à realização de cada um dos procedimentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

São obrigações do Município de Nova Santa Helena/MT:

I – Disponibilizar o servidor Engenheiro Civil, necessário para a realização dos procedimentos de execução da obra de Reforma do prédio da Câmara Municipal;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL:

São obrigações da Câmara Municipal de Nova Santa Helena - MT:

I – Arcar com todos os custos oriundos dos procedimentos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência deste Termo de Cooperação Técnica inicia-se na data de sua assinatura, findando-se em 31 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:

A publicação desteInstrumento, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Câmara Municipal de Nova Santa Helena - MT.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO:

O Termo de Cooperação Técnica poderá ser cancelado por superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexequível, ou por vontade das partes, bastante para tanto a notificação prévia de 30 (trinta) dias, e desde que não haja nenhum procedimento em curso.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso o cancelamento seja notificado com processo de execução da obra em curso, surtirá efeitos tão logo seja finalizado.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Itaúba, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para validade do que pelas partes foi pactuado, forma-se este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que surta efeitos jurídicos e legais.

Nova Santa Helena – MT, 04 de abril de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA – MT

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA – MT

ADEMIR DIAS DA SILVA

PRESIDENTE

Testemunhas:

1. _____2. _____

Nome: Nome:

CPF: CPF:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2022

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT

Parte Contratada: GUSTAVO H FONCECA ME

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para estudo de Caracterização de Fauna local para Licenciamento Ambiental da Estação de Transferência de Resíduos Sólidos Urbanos (Rampa de Transbordo)

VALOR: R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais)

VIGÊNCIA: 07/04/2022 até 31/12/2022

Data de Assinatura: 07/04/2022

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2022

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT

Parte Contratada: CONSTRUTORA LUMICENTER LTDA

Objeto: Contratação de Empresa para Execução da Obra de Construção do Centro de Múltiplo Uso no Distrito Vila Atlântica neste Município de Nova Santa Helena/MT, numa Dimensão Total de 84,26 Metros Quadrados

VALOR: R$ 278.826,86 (Duzentos e Setenta e Oito Mil Oitocentos e Vinte e Seis Reais e Oitenta e Seis Centavos)

VIGÊNCIA: 07/04/2022 até 31/12/2022

Data de Assinatura: 07/04/2022

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2022

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

CONTRATADA: WANDA MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ N°: 12.358.170/0001-21

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na **AQUISIÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 60 BTU/H PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT**

VALOR: R$ 15.780,00 (quinze mil setecentos e oitenta reais)

VIGÊNCIA: 07/04/2022 á 07/05/2022

O presente contrato é oriundo do Processo de Dispensa de Licitação nº 05/2022

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2022 – SRP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2022 – SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 020/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

PAULINHO BORTOLINI, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são inerentes, respeitados os princípios legais correlatos, profere o seguinte TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

I – O certame, aberto pela Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, solicitado por este Gabinete e pelas Secretarias Municipais de Saúde e Saneamento; Educação, Cultura, Desporto e Lazer; Agricultura, Meio Ambiente e Turismo; Assistência Social e Obras, Transportes e Serviços Públicos, quanto aos atos praticados, verifica-se que foram realizados de conformidade com o Edital, reconhecendo-os como legais, legítimos e válidos;

II – Quanto às despesas decorrentes da contratação, objeto da Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

Diante do exposto e em cumprimento às Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, Eu PAULINHO BORTOLINI, considerando os atos do certame como válidos e convenientes ao interesse público municipal, HOMOLOGO nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade Pregão Eletrônico nº 010/2022, o qual tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Pneus e seus acessórios para suprir a demanda da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, cujo certame teve como vencedoras as empresas:

CRISTIANO RODRIGUES GONÇALVES ME com o valor total de R$ 38. 160,00;

DRG COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME com o valor total de R$ 93. 276,15;

GHIZONI & SILVA LTDA com o valor total de R$ 100.373,00;

JS COMERCIO DE PNEUS LTDA com o valor total de R$ 385.368,00;

LUKAUTO COMERCIO DE PNEUMATICOS E PECAS LTDA com valor total de R$ 30.343,26

PNEUAR COMÉRCIO DE PNEUS LTDA com o valor total de R$ 182. 500,00;

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 830.020,41(Oitocentos e Trinta Mil Vinte Reais e Quarenta e Um Centavos).

Nova Santa Helena/MT, 07 de abril de 2022.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 020/2022

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 020/2022

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 020/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **EDEGAR JOSE BERNARDI**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) LUCIANA ROBERTA NONATO DE ANDRADE,portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **2517957-8 SESP/MT**inscrito (a) no CPF sob o n° **053.882.081.09,** Lotado (a) na Secretaria Municipal de Viação Obras Publ. Serv. Pub. de **VIGIA**,residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, firmam o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 18 de Março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Edegar Jose Bernardi

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

LUCIANA ROBERTA NONATO DE ANDRADE

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Bruno Neiva Cruz Francine Oliveira

CPF: 020.226.045.39 CPF: 716.437.531.34

RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 017/2022

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 017/2022

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 017/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato re-

presentado pelo Prefeito Municipal, **EDEGAR JOSE BERNARDI**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) JANI COSTA,portador (a) da Cédula de Identidade RG **7.831.206-8 SSP/PR**inscrito (a) no CPF sob o n° **733.973.261.68,** Lotado (a) na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de **ZELADORA**,residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, firmam o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 18 de Março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Edegar Jose Bernardi

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

JANI COSTA

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Bruno Neiva Cruz Francine Oliveira

CPF: 020.226.045.39 CPF: 716.437.531.34

RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 019/2022

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 019/2022

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 019/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **EDEGAR JOSE BERNARDI**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) LISIANE FERREIRA DE SOUZA,portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **19325797 SSP/MT**inscrito (a) no CPF sob o n° **023.457.951.07,** Lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação de **PROFESSOR II – 30 NIVEL LICENCIATURA PLENA**,residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, firmam o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 17 de Março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Edegar Jose Bernardi

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

LISIANE FERREIRA DE SOUZA

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Bruno Neiva Cruz Francine Oliveira

CPF: 020.226.045.39 CPF: 716.437.531.34

RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 016/2022

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 016/2022

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 016/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **EDEGAR JOSE BERNARDI**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) ANA CRISTINA NUNES PIPER,portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **3101794-0 SSP/SP**inscrito (a) no CPF sob o n° **012.619.601.06,** Lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação de **TEC DE DES OU AUX DE DES INFANTIL E ED ESPEC**,residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, firmam o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 10 de Março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Edegar Jose Bernardi

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

ANA CRISTINA NUNES PIPER

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Bruno Neiva Cruz Francine Oliveira

CPF: 020.226.045.39 CPF: 716.437.531.34

RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 015/2022

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 015/2022

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 015/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **EDEGAR JOSE BERNARDI**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) ROSANE TOME RAMOS,portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **071951752020-1 SSP/MA**inscrito (a) no CPF sob o n° **069.141.991.40,** Lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação de **TEC DE DES OU AUX DE DES INFANTIL E ED ESPEC**,residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, firmam o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 02 de Março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Edegar Jose Bernardi

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

ROSANE TOME RAMOS

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Bruno Neiva Cruz Francine Oliveira

CPF: 020.226.045.39 CPF: 716.437.531.34

RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 018/2022

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 018/2022

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 018/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato re-

presentado pelo Prefeito Municipal, **EDEGAR JOSE BERNARDI**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) ANDERSON CARVALHO ALVES,portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **2579622-4 SESP/MT**inscrito (a) no CPF sob o n° **050.527.381.02,** Lotado (a) na Secretaria Municipal de Aviação e Obras Publ. Serv. Pul. de **OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**,residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, firmam o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 18 de Março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Edegar Jose Bernardi

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

ANDERSON CARVALHO ALVES

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Bruno Neiva Cruz Francine Oliveira

CPF: 020.226.045.39 CPF: 716.437.531.34

RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 021/2022

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 021/2022

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 021/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **EDEGAR JOSE BERNARDI**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) DEBORA DELGIOVO,portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **3375326-3 SSP/MT**inscrito (a) no CPF sob o n° **024.891.400.60,** Lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde de **AGENTE COMUNITARIA DE SAÚDE**,residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, firmam o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 01 de Abril de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Edegar Jose Bernardi

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

DEBORA DELGIOVO

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Bruno Neiva Cruz Francine Oliveira

CPF: 020.226.045.39 CPF: 716.437.531.34

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2.022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitações, comunica a todos os interessados que após todos os procedimentos necessários e de acordo com Parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município, adjudica e homologa o Processo de Dispensa de Licitação nº 007/2.022, **Onde se lê:** objetivando a LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COM SUAS RESPECTIVAS INSTALAÇÕES E EDIFICAÇÕES SITUADO À AVENIDA COUTO MAGALHÃES, Nº683, BAIRRO CENTRO – NOVA XAVANTINA – MT, QUE SE DESTINA AO FUNCIONAMENTO DE UMA AGÊNCIA DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. **LOCATÁRIA HABILITADA:** MARIA LUCIA DOS SANTOS, com o valor mensal R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais). **Leia-se**: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COM SUAS RESPECTIVAS INSTALAÇÕES E EDIFICAÇÕES SITUADO À AVENIDA MATO GROSSO, Nº16, QD 02, LOTE 46-B, BAIRRO CENTRO – NOVA XAVANTINA – MT, QUE SE DESTINA AO FUNCIONAMENTO DE UMA AGÊNCIA DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. LOCATÁRIA HABILITADA: MARIA LUCIA DOS SANTOS, com o valor mensal R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).

Nova Xavantina – MT, 07 de abril de 2.022

Marina Angélica Marca

Presidente da CPL

LICITAÇÃO
COMISSAO DE LICITACAO RETIFICAÇÃO AO CONTRATO N.º 019/2022

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA- MT e a empresa **MARIA LUCIA DOS SANTOS**, Inscrito no **CPF n.º 568.405.941-49**. **Onde se lê:** O presente contrato tem por objeto a LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL, COM SUAS RESPECTIVAS INSTALAÇÕES E EDIFICAÇÕES, LOCALIZADO NA AVENIDA COUTO MAGALHÃES, Nº 863, CENTRO, QUE SERÁ DESTINADO AO FUNCIONAMENTODE UMA AGÊNCIA DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL NO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA-MT.Com as especificações descritas no correspondente processo de contratação, parte integrante do presente instrumento. O valor global deste contrato é de**R**$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais). **Leia-se:** O presente contrato tem por objeto a LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COM SUAS RESPECTIVAS INSTALAÇÕES E EDIFICAÇÕES SITUADO À AVENIDA MATO GROSSO, Nº16, QD 02, LOTE 46-B, BAIRRO CENTRO – NOVA XAVANTINA – MT, QUE SE DESTINA AO FUNCIONAMENTO DE UMA AGÊNCIA DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. Com as especificações descritas no correspondente processo de contratação, parte integrante do presente instrumento. O valor global deste contrato é de*R*$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).

JOÃO MACHADO NETO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 4593, DE 6 DE ABRIL DE 2022

DECRETO N.º 4593, DE 6 DE ABRIL DE 2022

Regulamenta a Lei Municipal nº 2.219, de 28 de agosto de 2020, que dispõe sobre a instituição do Serviço de Inspeção Municipal de produtos de origem animal (SIM), no município de Nova Xavantina (MT) e dá outras providências, e suas alterações.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal; considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.219, de 28 de agosto de 2020 que "*dispõe sobre a instituição do Serviço de Inspeção Municipal de produtos de origem animal (SIM), no município de Nova Xavantina (MT) e dá outras providências"*; e demais legislação que trata da matéria; **Decreta**:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, de competência da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/ MT, nos termos da Lei Federal no. 7.889, de 23.11.89 e Lei Municipal N° nº 2.219, de 28 de agosto de 2020, será executado pela Inspeção Industrial e

Sanitária de Produtos de Origem Animal, vinculada à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento.

Art. 2º A inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, será exercida em todo o território do Município de Nova Xavantina/MT, em relação às condições higiênico-sanitárias a serem preenchidas pelos abatedouros frigorifico e estabelecimentos, que se dediquem ao abate, industrialização e transporte de carnes e demais produtos de origem animal.

Art. 3º A implantação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), obedecerá a estas normas em consonância com as prioridades de Saúde Pública e abastecimento da população.

Art. 4º Ficará a cargo do Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento fazer cumprir estas normas, também outras que venham a ser implantadas, desde que, por meio de dispositivos legais, que digam respeito a Inspeção Industrial e Sanitária dos estabelecimentos a que se refere o Art. 2º deste Decreto.

Parágrafo único. Além deste Decreto, os outros que virão por força deste artigo poderão abranger as seguintes áreas:

I- Classificação do estabelecimento; II- As condições e exigências para registro; III- A higiene dos estabelecimentos; IV- A inspeção "ante" e "post-mortem" dos animais destinados ao abate; V- A inspeção e reinspeção de todos os produtos, sub-produtos e matérias primas de origem animal, durante as diferentes fases da industrialização; VI- Padronização dos produtos industrializados de origem animal; VII- VII-O registro de rótulos; VIII- As análises laboratoriais; IX- A carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal; X- Quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários, para maior eficiência da inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.

Art. 5º Para os fins deste Decreto, entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados ou os produtos de abelhas e seus derivados incluídos.

Parágrafo único. A simples designação "estabelecimento" abrange todos os tipos e modalidades de estabelecimentos previstos na classificação do presente Decreto.

Art. 6º Os estabelecimentos de produtos de origem animal abrangem:

I - de carne e derivados;

II – de leite e derivados;

III - de pescado e derivados;

IV - de ovos e derivados;

V - de produtos de abelhas e derivados;

CAPÍTULO II

DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS

Art. 7º. Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados e definidos:

I – **Abatedouro frigorífico:** entende-se por abatedouro frigorífico o estabelecimento destinado ao abate dos animais produtores de carne, à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, dotado de instalações de frio industrial, que pode realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis.

II – **Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos:** entende-se por unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos o estabelecimento destinado à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de carne e produtos cárneos, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis.

Art. 8º A simples designação "produto", "subproduto", "mercadoria" significa, para efeito do presente Decreto que se trata de "produto ou matéria-prima de origem animal".

Art. 9º Os "produtos cárneos" são aqueles obtidos de carnes, de miúdos e de partes comestíveis das diferentes espécies animais, com as propriedades originais das matérias-primas modificadas por meio de tratamento físico, químico ou biológico, ou ainda pela combinação destes métodos em processos que podem envolver a adição de ingredientes, aditivos ou coadjuvantes de tecnologia.

Art.10. Entende-se por “animais de açougue” os mamíferos (bovídeos, equídeos, suínos, ovinos, caprinos e coelhos) e aves domésticas, bem como os animais silvestres criados em cativeiro, sacrificados em estabelecimentos sob inspeção veterinária.

Art. 11. O animal abatido, formado das massas musculares e ossos, desprovido da cabeça, mocotós, cauda, pele, órgãos e vísceras torácicas e abdominais, tecnicamente preparados, constitui a "carcaça".

I- Nos suínos a "carcaça" pode ou não incluir a pele, cabeça e pés. II- A "carcaça" dividida ao longo da coluna vertebral dá origem às "meias carcaças" que, subdivididas por um corte entre duas costelas, variável segundo hábitos regionais, constituem os "quartos" anteriores ou dianteiros e posteriores ou traseiros.

CAPÍTULO III

DE LEITE E DERIVADOS

Art. 12. Os estabelecimentos de leite e derivados são assim classificados e definidos:

I - **Granja leiteira:** entende-se por granja leiteira o estabelecimento destinado à produção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, podendo também elaborar derivados lácteos a partir de leite exclusivo de sua produção, envolvendo as etapas de pré-beneficiamento, beneficiamento, manipulação, fabricação, maturação, ralação, fracionamento, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição.

II - **Posto de refrigeração:** entende-se por posto de refrigeração o estabelecimento intermediário entre as propriedades rurais e as usinas de beneficiamento de leite e derivados destinado à seleção, à recepção, à mensuração de peso ou volume, à filtração, à refrigeração, ao acondicionamento e à expedição de leite cru refrigerado, facultada a estocagem temporária do leite até sua expedição.

III - **Unidade de beneficiamento de leite e derivados**: entende-se por unidade de beneficiamento de leite e derivados o estabelecimento destinado à recepção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, facultada a transferência, a manipulação, a fabricação, a maturação, o fracionamento, a ralação, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de derivados lácteos, permitida também a expedição de leite fluido a granel de uso industrial.

IV - **Queijaria:** entende-se por queijaria o estabelecimento destinado à fabricação de queijos, que envolva as etapas de fabricação, maturação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição e que caso não realize o processamento completo do queijo encaminhe o produto a uma unidade de beneficiamento de leite e derivados.

CAPÍTULO IV

DO PESCADO E DERIVADOS

Art. 13. Os estabelecimentos destinados ao pescado e seus derivados são classificados em:

I – **Barco–fábrica:** entende-se por barco-fábrica a embarcação de pesca destinada à captura ou à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e produtos de pescado, dotada de instalações de frio industrial, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis.

II - **Abatedouro frigorífico de pescado:** abatedouro frigorífico de pescado o estabelecimento destinado ao abate de anfíbios e repteis, à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, que pode realizar o recebimento, à manipulação, à industrialização, o acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e a expedição de produtos comestíveis.

III - **Unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado**: unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado o estabelecimento destinado à recepção, à lavagem do pescado recebido da produção primária, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e de produtos de pescado, que pode realizar também sua industrialização.

IV- **Estação depuradora de moluscos bivalves:** estação depuradora de moluscos bivalves o estabelecimento destinado à recepção, à depuração, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de moluscos bivalves.

CAPÍTULO V

DE OVOS E DERIVADOS

Art.14. Os estabelecimentos de ovos e derivados são classificados em:

I - **Granja avícola:** granja avícola o estabelecimento destinado à produção, à ovoscopia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta.

§ 1º É permitida à granja avícola a comercialização de ovos para a unidade de beneficiamento de ovos e derivados.

II – **Unidade beneficiadora de ovos e derivados:** entende-se por unidade de beneficiamento de ovos e derivados o estabelecimento destinado à produção, à recepção, à ovoscopia, à classificação, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos ou de seus derivados.

§ 1º É facultada a classificação de ovos quando a unidade de beneficiamento de ovos e derivados receber ovos já classificados.

§ 2º Se a unidade de beneficiamento de ovos e derivados destinar-se, exclusivamente, à expedição de ovos, poderá ser dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

§ 3º Caso disponha de estrutura e condições apropriadas, é facultada a quebra de ovos na granja avícola, para destinação exclusiva para tratamento adequado em unidade de beneficiamento de ovos e derivados, nos termos do disposto neste decreto e em normas complementares.

CAPÍTULO VI

DE MEL, CERA DE ABELHAS E DERIVADOS

Art. 15. Os estabelecimentos destinados ao mel e cera de abelhas são classificados em:

I – **Unidade de beneficiamento de produtos de abelhas**: entende-se por unidade de beneficiamento de produtos de abelhas o estabelecimento destinado à recepção, à classificação, ao beneficiamento, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e a expedição de produtos e matérias-primas pré-beneficiadas provenientes de outros estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados, facultada a extração de matérias-primas recebidas de produtores rurais.

§ 1º É permitida a recepção de matéria-prima previamente extraída pelo produtor rural, desde que atendido o disposto neste decreto e em normas complementares.

CAPÍTULO VII

DOS ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS NÃO COMESTÍVEIS

Art. 16. Os estabelecimentos de produtos não comestíveis são classificados como unidade de beneficiamento de produtos não comestíveis.

Parágrafo único. Entende-se por unidade de beneficiamento de produtos não comestíveis o estabelecimento destinado à recepção, à manipulação e ao processamento de matérias-primas e resíduos de animais destinados ao preparo exclusivo de produtos não utilizados na alimentação humana previstos neste Decreto ou em normas complementares.

CAPÍTULO VIII

DO REGISTRO E APROVAÇÃO DE PROJETOS

Art. 17. Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata ou industrialize produtos de origem animal, obrigatoriamente deverá requerer aprovação e registro prévio ao SIM de seus projetos e localização.

Art. 18. A inspeção industrial e sanitária realizada pelo fiscal do SIM deverá ser instalada de forma permanente ou periódica.

I- Terão Inspeção permanente os estabelecimentos de carnes e derivados que abatem ou abatem e industrializam as diferentes espécies de animais, e outros que se julgar necessário. II- Os estabelecimentos não enquadrados no parágrafo anterior terão Inspeção periódica, a juízo do SIM.

Art. 19. Os produtos de origem animal em natureza ou derivados, deverão atender aos padrões de identidade e qualidade previstos pela legislação em vigor, bem como, ao Código de Defesa do Consumidor.

Parágrafo único. Os estabelecimentos registrados no SIM, quando aplicável, ficam sujeitos às obrigações contidas no Artigo 73, do Decreto no. 9. 013 de 29.03.2017 e suas alterações.

Art. 20. Os estabelecimentos de produtos de origem animal que devem estar sob inspeção industrial e sanitária a nível municipal, de acordo com a Lei Federal N°. 7.889, de 23.11.89, obrigam-se obter registro junto ao SIM.

Art. 21. Os estabelecimentos a que se refere o Art. 20º. receberão número de registro.

§ 1° Estes números obedecerão à seriação própria e independente, fornecido pelo SIM.

§ 2º O número de registro constará obrigatoriamente nos rótulos, certificados, carimbos de inspeção dos produtos e demais documentos.

Art. 22. Para o processo de obtenção do Registro, junto ao SIM, deverá ser seguido os seguintes procedimentos:

I- Requerimento solicitando Registro no SIM (3 vias);

II- Requerimento solicitando aprovação do terreno/estabelecimento (3 vias)

III- Documento de liberação das obras pelas autoridades municipais;

IV- Documento de liberação do órgão competente de fiscalização do meio ambiente;

V- Documentos e plantas descritos na Instrução de Trabalho nº 02 do CODEMA (ANEXO 02).

VI- Fotocópia do contrato social e alterações ou bloco de produtor rural;

VII- Fotocópia de inscrição no CNPJ ou CPF;

VIII- Fotocópia do comprovante de cadastro de contribuinte no ICMS (quando aplicável);

IX- Foto cópia do alvará de funcionamento;

X- Fotocopia do contrato do controle de Pragas (serviço terceirizado);

XI- Fotocópia do laudo de análise de água conforme Instrução de Trabalho nº 05 do CODEMA (ANEXO 05).

XII- Fotocópia da anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

XIII- Fotocopia da carteira de saúde dos manipuladores e RT (“apto a manipulação de alimentos”);

XIV- Comprovante de Treinamento em Boas Práticas de Fabricação – BPF, conforme art. 28;

XV- Fotocópia do termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos (serviço terceirizado/quando aplicável);

XVI- Programas de Autocontrole, conforme Instrução de Trabalho nº 07 do CODEMA (ANEXO 07).

Parágrafo único. Antes do início da comercialização, os estabelecimentos deverão apresentar análises microbiológicas e físicas químicas em conformidade com a legislação, dos alimentos que irão industrializar.

Art. 23. A aprovação do projeto referido no Art. 23° item V, deve ser precedida de vistoria prévia para aprovação de local e terreno, e devem ser encaminhados os documentos descritos na Instrução de Trabalho nº 02 do CODEMA (ANEXO 02).

Art. 24. Aprovados os projetos e o cronograma de execução, o requerente pode dar início às obras.

Art. 25. Concluídas as obras e instalados os equipamentos, de acordo com o cronograma, será requerido ao SIM a vistoria de aprovação e autorização ou não do início dos trabalhos.

Parágrafo único. Após deferido, compete a empresa instalar de imediato a inspeção no estabelecimento, bem como, a contratação de corpo técnico capacitado para compor o quadro do setor da garantia de qualidade do estabelecimento, ficando a fiscalização responsável pelo fiscal do SIM.

Art. 26. Satisfeitas as exigências fixadas no presente Decreto, será expedido o "Certificado de Registro", constando no mesmo o número do registro, razão social, classificação do estabelecimento, localização (estado, município, cidade, vila ou povoado), nome fantasia e outros detalhes necessários.

Art. 27. Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados, tanto de suas dependências como instalações, só poderá ser feita após aprovação prévia dos projetos.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à Inspeção Municipal, cujos projetos não tenham sido previamente aprovados pelo SIM.

Art. 28. Os estabelecimentos já registrados no SIM deverão providenciar a criação, implantação documental e de práticas que visem o controle higiênico- sanitário dos processos de fabricação e manuseio dos produtos no estabelecimento.

Parágrafo único. Ficam sujeitos ao que dispõe este artigo os estabelecimentos elaboradores/industrializadores de alimentos de origem animal registrados no âmbito do SIM.

Art. 29. O plano de treinamento contendo práticas higiênico-sanitárias sobre produtos e operações, específico para cada estabelecimento, deverá ser elaborado seguindo as regras previstas pela Portaria N.º 368/1997 do MAPA, Decreto Nº 9.013, de 29 de março de 2017 – atualizado pelo Decreto Nº 10.468, de 18 de agosto de 2020 ou outros que venham a substituí-la.

CAPÍTULO IX

DO FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 30. O abate de animais para o consumo público, ou para matéria prima, na fabricação de derivados, bem como, o beneficiamento de leite no Município, estarão sujeitos às seguintes condições:

§ 1º O abate, a industrialização de carnes e do leite, só poderão ser realizados no Município, em estabelecimentos registrados na União, Estado ou Município, tendo assim livre trânsito.

§ 2º Os animais e seus produtos deverão ser acompanhados de documentos sanitários e fiscais pertinentes, para identificação e procedência.

§ 3º Os animais deverão ser, obrigatoriamente, submetidos à inspeção veterinária "ante" e "post-mortem" e abatidos mediante processo humanitário. A manipulação, durante os procedimentos de abate e industrialização, deverá atender os requisitos higiênicos sanitários da legislação vigente.

§ 4º Os veículos de transporte de carnes e vísceras comestíveis, deverão ser providos de meios para produção e/ou manutenção de frio (isotérmicos), desde que atendidos os aspectos de higiene e que a temperatura dos produtos seja mantida até seu local de entrega, observando as demais exigências regulamentares.

Art. 31. Localizar-se em pontos distantes de fontes produtoras de odores desagradáveis e poeira de qualquer natureza.

Art. 32. Ser instalado, de preferência, no centro de terreno, devidamente cercado, afastado dos limites das vias públicas no mínimo dez (10) metros e dispor de área de circulação que permita a livre movimentação dos veículos de transporte, exceção para aqueles já instalados e que não disponham de afastamento em relação às vias públicas, os quais poderão funcionar desde que as operações de recepção e expedição se apresentem interiorizadas.

Art. 33. Dispor de abastecimento de água potável e clorada para atender, suficientemente, às necessidades de trabalho do estabelecimento e das dependências sanitárias.

Art. 34. Dispor de água quente para usos diversos e suficiente às necessidades do estabelecimento.

Art. 35. Dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências.

Art. 36. Possuir piso de material impermeável, resistente à abrasão e à corrosão, ligeiramente inclinado para facilitar o escoamento das águas residuais, bem como para permitir uma fácil lavagem e desinfecção.

Art. 37. Ter paredes lisas, de cor clara, de fácil higienização e impermeáveis com azulejo ou outro material aprovado pelo SIM.

Art. 38. Possuir forro de material impermeável, resistente a umidade e a vapores, construído de modo a evitar o acúmulo de sujeira, de fácil lavagem e desinfecção. Podendo salas de abates serem dispensadas nos casos em que o telhado proporcionar uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos, pássaros e assegurar uma adequada higienização, a critério do SIM.

Art. 39. Dispor de dependência de uso exclusivo para a recepção dos produtos não comestíveis e condenados. A dependência deve ser construída com paredes até o teto, não se comunicando diretamente com as dependências que manipulem produtos comestíveis.

Art. 40. Dispor de mesas de materiais resistentes e impermeáveis, de preferência de aço inoxidável, para a manipulação dos produtos comestíveis e que permitam uma adequada lavagem e desinfecção.

Art. 41. Dispor de tanques, caixas, bandejas e demais recipientes construídos de material impermeável, de superfície lisa que permitam uma fácil lavagem e desinfecção.

Art. 42. Dispor nas dependências do estabelecimento, de pias, sabão líquido inodoro, sanitizantes e esterilizadores, quando for o caso, e em boas condições de funcionamento e número suficiente para a atividade.

§ 1° Os acessos às dependências devem ser providos de barreira sanitária completa, constando de lava-botas, sanitizante, pia para higienização das mãos com acionamento a pedal, sabão líquido inodoro, papel toalha e lixeira provida de tampa com acionamento a pedal.

§ 2° Os esterilizadores citados neste artigo devem ser utilizados exclusivamente para higienização constante de facas, fuzis (chairas), serras e demais instrumentos de trabalho. Os mesmos devem possuir carga completa

de água limpa, e a temperatura da água não deve ser inferior a 82,2° C (oitenta e dois graus centígrados e dois décimos) e para estabelecimentos de aves não deve ser inferior a 85° C (oitenta e cinco graus centígrados).

Art. 43. Dispor de rede de esgoto em todas as dependências, com dispositivo que evite o refluxo de odores e a entrada de roedores e outros animais, ligada a tubos coletores e estes ao sistema geral de escoamento e de instalação para a retenção de gordura, resíduos e corpos flutuantes, bem como, de dispositivo para a depuração artificial das águas servidas e de conformidade com as exigências dos órgãos oficiais responsáveis pelo controle do Meio Ambiente.

Art. 44. Dispor, conforme legislação específica, de dependências sanitárias e vestiários adequadamente instalados, de dimensões proporcionais ao número de colaboradores, com acesso indireto às dependências industriais, quando localizadas em seu corpo, atendendo ao fluxo sanitário dos colaboradores no local.

Art. 45. Dispor de suficiente "pé direito" nas diversas dependências, de modo que permita a disposição adequada dos equipamentos, principalmente da trilhagem aérea, a fim de que os animais dependurados após o atordoamento permaneçam com a ponta do focinho distante do piso, de forma que não haja contaminação da carcaça.

Art. 46. Dispor de pocilgas cobertas, currais e/ou apriscos com pisos pavimentados apresentando ligeiro caimento no sentido dos ralos. Deverá ainda ser provido de bebedouros para utilização dos animais e pontos de água, com pressão suficiente, para facilitar a lavagem e desinfecção dessas instalações e dos meios de transporte.

Parágrafo único. Os currais e pocilgas deverão dispor de plataforma, quando for o caso, para realização da inspeção “ante-mortem”.

Art. 47. Dispor de espaços mínimos e de equipamentos que permitam as operações de atordoamento, sangria, esfola, evisceração, inspeção, resfriamento, armazenagem, estocagem, acabamento das carcaças e da manipulação dos miúdos, com funcionalidade e que preservem a higiene do produto final além de não permitir que haja contato das carcaças já esfoladas, entre si ou por contaminações cruzadas, antes de terem sido devidamente inspecionadas pelo SIM.

Art. 48. Prover a seção de miúdos, quando prevista, de separação física entre as áreas de manipulação do aparelho gastrointestinal e das demais vísceras comestíveis.

Art. 49. Dispor de telas em todas as janelas e/ou dispositivos de fechamento automático em outras passagens para o interior, de modo a impedir a entrada de insetos, pássaros e roedores.

Art. 50. Dispor de almoxarifado para guarda de embalagens, recipientes, produtos de limpeza e outros materiais utilizados na indústria.

Art. 51. Dispor de dependência, quando necessário, para uso como escritório da administração do estabelecimento, inclusive para pessoal de serviço de inspeção sanitária, podendo ser separada do estabelecimento.

Art. 52. As demais informações e especificações não contidas neste capítulo, deverão seguir as normas técnicas de instalações e equipamentos equivalentes a partir do Art. 41 do Decreto nº 10.468, de 18 de agosto de 2020 – RIISPOA e outras que vierem a substituí-la.

Art. 53. Será permitido o sacrifício dos animais somente após a prévia insensibilização, utilizando-se o método adequado à espécie. A sangria deve ser imediata e completa respeitando-se o tempo mínimo de 3 minutos, antes do qual não poderá ser realizado nenhum procedimento no animal.

Parágrafo único. As etapas que antecedem a sangria dos animais, incluindo o manejo pré-abate e a insensibilização, devem seguir normas específicas de Abate Humanitário, Portaria Nº 365/2021 MAPA.

Art. 54. Em suínos, depilar e raspar, logo após ao escaldamento em água quente, utilizando-se temperaturas e métodos adequados, acrescentando também a necessária lavagem da carcaça antes da evisceração, conforme legislação específica vigente. Quando usados outros métodos de abate, os procedimentos higiênicos deverão ser atendidos rigorosamente.

§ 1º Permitir-se-á apenas o coureamento de suínos mediante aprovação e autorização do SIM.

§ 2º No caso de aves a escaldagem também será realizada em tempo e métodos adequados à boa tecnologia e à obtenção de um produto em boas condições higiênico-sanitárias.

Art. 55. Eviscerar, sob as vistas de funcionário do SIM em local em que permita o pronto exame das vísceras, com identificação entre estas, a cabeça e carcaça do animal. Em casos de evisceração retardada, a destinação será realizada a critério do médico veterinário.

Art. 56. Executar os trabalhos de evisceração com todo cuidado a fim de evitar que haja contaminação das carcaças provocada por operação imperfeita, devendo os serviços de inspeção sanitária, em casos de contaminação por fezes e/ou conteúdo ruminal, aplicar as medidas higiênicas preconizadas.

Art. 57. As operações de abate devem ser efetuadas de forma a manter a correspondência entre carcaça, cabeça e vísceras. Nos casos em que o SIM julgar necessário, que em função da velocidade de abate a empresa não conseguir realizar a relação cabeça, víscera e carcaça, os mesmos devem ser identificados, desde que seja possível a segregação dos mesmos em casos de detecção de doenças.

Art. 58. A inspeção “ante” e “post mortem”, bem como a inspeção de produtos de origem animal e seus derivados, obedecerá no que couber, quanto a sua forma e condições, as disposições a ela relativas, previstas pela Lei Federal N° 1.283 de 18 de dezembro de 1950 e alterações, e pelo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal aprovado pelo Decreto Federal N° 10.468 de 18 de agosto de 2010 e alterações.

Parágrafo único. Devem ser observadas, ainda, demais legislações vigentes referentes a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal.

Art. 59. Considerar, quando da inspeção de animais, carcaças e vísceras o previsto nos art. 55 e 56 deste decreto as limitações do estabelecimento, admitindo o aproveitamento condicional de carcaças e/ou vísceras, apenas nos casos em que houver condições para tal, atendendo às formas de aproveitamento condicional previstas no Decreto Nº 9.013, de 29 de março de 2017 – atualizado pelo Decreto Nº 10.468, de 18 de agosto de 2020.

Art. 60. A critério do SIM, permitir-se-á a retirada de materiais condenados para a fabricação de subprodutos fora do estabelecimento (graxaria industrial), sendo que o seu transporte será efetuado em recipientes e/ou veículos fechados específicos e apropriados.

CAPÍTULO X

DA HIGIENE DO ESTABELECIMENTO E PESSOAL

Art. 61. Todas as dependências dos estabelecimentos devem ser mantidas em condições de higiene, antes, durante e após a realização dos trabalhos.

Art. 62. Será exigido que os operários lavem as mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, quando necessário durante a manipulação e a saída de sanitários.

Art. 63. Marcar o equipamento, carrinhos, tanques, caixas de modo a evitar qualquer contaminação cruzada entre os destinados a produtos comestíveis e os usados no transporte ou depósito de produtos não comestíveis.

Art. 64. É de responsabilidade dos estabelecimentos, lavar e desinfetar diariamente e convenientemente os pisos e paredes, assim como o equipamento e utensílios usados nos estabelecimentos. Os produtos de higienização empregados devem ser previamente aprovados pelos órgãos competentes.

Art. 65. Os estabelecimentos controlados pelo SIM devem ser mantidos livres de moscas, mosquitos, baratas, ratos, camundongos e quaisquer outros insetos, além de gatos, cães e outros animais, agindo-se cautelosamente quanto ao emprego de venenos, cujo uso só é permitido nas dependências não destinadas a manipulação ou depósito de produtos comestíveis e mediante expressa autorização do SIM.

Parágrafo único. Para estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no SIM será exigido programa de combate a pragas e roedores, devendo ser executado por empresa terceirizada.

Art. 66. Exigir do colaborador que trabalha com produtos comestíveis, desde a área de sangria até a expedição, o uso de uniforme completo de cor branca, mantidos convenientemente limpos.

Parágrafo único. Por “uniforme completo” entende-se calça, camiseta ou jaleco, protetor de cabeça (gorro ou toca, e quando necessário capacete) e botas.

Art. 67. Exigir do colaborador que manipula produtos condenados e/ou não comestíveis, que realiza a desinfecção dos equipamentos e instrumentos com produtos apropriados e aprovados, uniformes diferenciados.

Art. 68. Será proibido que o colaborador faça suas refeições nos locais de trabalho, bem como, deposite produtos, objetos e material estranho a finalidade da dependência, ou ainda guardar roupas de qualquer natureza. Também é proibido fumar, cuspir ou escarrar em qualquer dependência de trabalho do estabelecimento.

Parágrafo único. As empresas devem apresentar ao SIM, para devida apreciação e aprovação os programas de autocontrole. Sendo de sua responsabilidade a implementação dos autocontroles na indústria conforme Instrução de Trabalho nº 07 do CODEMA (ANEXO 07).

Art. 69. Far-se-á todas as vezes que o SIM julgar necessário, a substituição, raspagem, pinturas e reparos em pisos, paredes, tetos e equipamentos.

Art. 70. Lavar e desinfetar, tantas vezes quanto necessário, os pisos, cercas dos currais, bretes de contenção, mangueiras, pocilgas, apriscos e outras instalações próprias para guardar, pouso e contenção de animais vivos ou depósitos de resíduos industriais, bem como, de quaisquer outras instalações julgadas necessárias pelo SIM.

Art. 71. Inspecionar e manter convenientemente limpas as caixas de sedimentação de resíduos, ligadas e intercaladas a rede de esgoto.

Art. 72. Conservar ao abrigo de contaminação de qualquer natureza, os produtos comestíveis durante a sua obtenção, embarque e transporte.

Art. 73. É vedado o emprego de vasilhames de cobre, latão, zinco, barro, ferro estanhado, madeira ou qualquer outro utensílio que por sua forma e composição possa causar prejuízos a manipulação, estocagem e transporte de matérias primas e de produtos usados na alimentação humana.

Art. 74. A inspeção de saúde é exigida para qualquer colaborador do estabelecimento, seus dirigentes ou proprietários, mesmo que exerçam esporadicamente atividades nas dependências. Sempre que ficar comprovada a existência de dermatoses ou quaisquer doenças infectocontagiosas ou repugnantes em qualquer pessoa que exerça atividade no estabelecimento será ela imediatamente afastada do trabalho, cabendo ao serviço de inspeção sanitária comunicar o fato a autoridade da saúde pública. Os colaboradores que mantem contato com alimentos durante seu trabalho devem submeter-se aos exames médicos por intermédio dos órgãos competentes de saúde antes do seu ingresso (Atestado de Saúde Ocupacional) e depois periodicamente (pelo menos anualmente). Também deverá ser efetuado exame médico nos colaboradores em outras ocasiões, quando existirem razoes clinicas ou epidemiológicas em atendimento a Portaria Nº 368/1997 MAPA.

Art. 75. A água de abastecimento deve atender aos padrões de potabilidade de acordo com legislação vigente.

Art. 76. Inspecionar previamente, os recipientes quando destinados ao acondicionamento de produtos utilizados na alimentação humana sendo rejeitados os que forem julgados sem condições de uso. De modo algum é permitido o acondicionamento de matérias-primas ou produtos destinados a alimentação humana em carrinhos, recipientes ou demais continentes que tenham servido a produtos não comestíveis. Os recipientes utilizados para acondicionamento de produtos condenados ou não comestíveis devem ser de cor vermelha ou identificados de forma a evitar o uso com produtos comestíveis.

Art. 77. Não é permitida a guarda de material estranho nos depósitos de produtos, nas salas de matança e seus anexos e na expedição.

Art. 78. Não é permitida a utilização de qualquer dependência dos estabelecimentos como residência.

Art. 79. Higienizar, diariamente, ou sempre que necessário os instrumentos de trabalho.

Art. 80. Vetar a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pela chefia do estabelecimento, ou pelo encarregado do SIM.

CAPÍTULO XI

DA EMBALAGEM E ROTULAGEM

Art. 81. Entende-se por “embalagem” o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar materiais destinados à exposição, embarque, transporte e armazenagem.

Art. 82. Os produtos de origem animal destinados à alimentação humana só podem ser acondicionados ou embalados em recipientes aprovados pelo órgão de fiscalização competente.

Art. 83. Recipientes anteriormente usados só podem ser aproveitados para o envasamento de produtos e matérias-primas utilizadas na alimentação humana, quando absolutamente íntegros, perfeitos e higienizados.

Parágrafo único. Em hipótese alguma podem ser utilizados, se anteriormente tenham sido empregados no acondicionamento de produtos e matérias-primas de uso não comestível.

Art. 84. Todos os produtos de origem animal entregues ao comercio devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com este Decreto, com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade - RTIQ - de cada produto e em conformidade com as normas da ANVISA, INMETRO e MAPA.

Art. 85. As solicitações para aprovação prévia do registro, alteração e cancelamento de produtos serão encaminhadas ao SIM, devendo ser conforme Instrução de Trabalho nº 03 do CODEMA (ANEXO 03).

Art. 86. A numeração do registro dos produtos será fornecida pelo estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de três dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao SIM.

Art. 87. Os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ ou outra legislação vigente, somente serão registrados após a realização de estudos científicos, consultas e publicações de normas técnicas. Porém, o estabelecimento poderá comprovar os padrões do produto através de laudos de análises laboratoriais e embasamento cientifico, descrevendo os padrões em que o produto se enquadra no memorial descritivo do produto, mediante aprovação do SIM.

Art. 88. As carcaças, as partes de carcaças e cortes armazenados ou em trânsito, ou entregues ao comercio, devem estar identificados, por meio de carimbos, etiquetas ou rótulos e embalados conforme modelos fornecidos e aprovados pelo SIM.

Parágrafo único. Para carcaças, partes de carcaças e miúdos, deverão ser utilizadas etiquetas de identificação.

Art. 89. Modelos dos carimbos para uso no Serviço de Inspeção Municipal – SIM:

§ 1° Para fins de padronização, ficam definidos os seguintes modelos de carimbos do Serviço de Inspeção Municipal:

Modelo 1:

• Dimensões: 2,5cm (dois centímetro e meio) de diâmetro.

• Forma: circular

• Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o ”NOME DO MUNICÍPIO” e acompanhando a curva inferior à sigla “SIM”, todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito.

• Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1,0 Kg (um quilograma).

Modelo 2:

• Dimensões: 3,5cm (três centímetros e meio) de diâmetro.

• Forma: circular

• Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o ”NOME DO MUNICÍPIO” e acompanhando a curva inferior à sigla “SIM”, todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 12, em negrito

• Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1,0 Kg (um quilograma).

Modelo 3:

• Dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura.

• Forma: elíptica.

• Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras

Maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa. Acompanhando a curva superior os dizeres “NOME DO MUNICICPIO” e acompanhando a curva inferior a sigla “SIM todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 20, em negrito.

• Uso: carcaças de bovinos, bubalinos, suínos e ovinos em condições de consumo em natureza, aplicado externamente sobre as massas musculares de cada quarto.

• A tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

Modelo 4:

“ABREVIAÇÃO DO NOME DO MUNICÍPIO/SIM Reg. 000 – 000”

• Dimensões: em linha horizontal com no Máximo 20 caracteres.

• Forma: digitado em posição horizontal.

• Dizeres: impresso na última linha da etiqueta, que consta a denominação do produto, em letras maiúsculas a “ABREVIAÇÃO DO NOME DO MUNICÍPIO” e separado por barra a palavra “SIM”, um espaço em branco, seguido do registro abreviado “Reg”, mais o número do estabelecimento com três dígitos separados por um traço o número ou código do produto de três dígitos; representado no seguinte formato: ABREVIAÇÃO DO NOME DO MUNICÍPIO/SIM Reg. 000 – 000. Todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito.

• Uso: em produtos de origem animal e derivados fracionados e temperados por mercados e supermercados com emissão de etiqueta em balança eletrônica juntamente com o nome do corte ou produto fracionado e temperado.

§ 2° As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto, desde que acondicionadas por peças, em embalagens individuais e invioláveis, devendo constar o carimbo juntamente com os demais dizeres exigidos no rótulo.

Art. 90. Fica criado no âmbito do Município, o carimbo de Inspeção Municipal, para uso exclusivo do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Art. 91. O carimbo de Inspeção Municipal é a identificação oficial usada único e exclusivamente pelo Fiscal do SIM, ao estabelecimento sujeito a fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal–SIM, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do Município.

Art. 92. O carimbo de Inspeção Municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionado neste Decreto, devendo respeitar as dimensões, forma, dizeres, tipo e cor única, a ser usado nos estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Municipal–SIM.

Art. 93. O carimbo utilizado durante o abate deve ficar sob a guarda do Fiscal do Serviço de Inspeção – SIM.

Art. 94. Os carimbos destinados à carcaças de animais, obrigatoriamente deverão ser confeccionados em material de nylon ou cobre.

CAPÍTULO XII

DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 95. A periodicidade e o tipo das análises laboratoriais dos produtos, água e outros, a serem efetuados pelo estabelecimento registrado, serão definidos pelo controle de qualidade, observando a legislação pertinente.

Parágrafo único. A coleta de analises oficial é obrigatória, definida e realizada pelo responsável do SIM, onde devem seguir os padrões de coleta descritos na Instrução de Trabalho n° 05 do CODEMA (ANEXO 05).

CAPÍTULO XIII

DAS INFRAÇÕES

Art. 96. As infrações ao presente Decreto, em conformidade com a Lei Federal Nº 7.889 de 23 de novembro de 1989 e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.

Parágrafo único: O Serviço de Inspeção seguirá as infrações previstas na Instrução de Trabalho n° 08 do CODEMA (ANEXO 08).

CAPÍTULO XIV

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTA DO SIM

Art. 97. O SIM deverá dispor de pessoal técnico de nível superior (Médico Veterinário) e médio em número adequado, devidamente capacitados para realização de inspeção sanitária "ante e post-mortem" e tecnológica, obedecendo à legislação vigente.

Parágrafo único. A inspeção “ante e post-mortem” é privativa do Médico Veterinário.

Art. 98. Deve dispor de meios para registro em compilação dos dados estatísticos referentes ao abate, industrialização de carnes, produção de leite e derivados, condenações e outros dados que porventura se tornem necessários.

Parágrafo único. Deve dispor de estrutura para arquivar documentos, sendo que a metodologia está descrita na Instrução Trabalho n° 01 do CODEMA (ANEXO 01).

Art. 99. O SIM deverá ter veículo a sua disposição ou outro meio que viabilize a locomoção do seu colaborador até os locais de fiscalização, além de espaço físico na prefeitura e equipamentos necessários a execução das atribuições.

CAPITULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 100. As matérias-primas, de origem animal que derem entrada em indústria e/ou no comércio do próprio Município deverão proceder de estabelecimento sob inspeção industrial e sanitária, de órgão federal, ou equivalente, estadual ou do próprio município devidamente identificado por rótulos, carimbos, documentos sanitários e fiscais pertinentes.

Parágrafo único. Tratando-se de carnes in natura, deverão ser submetidos ao tratamento por frio no próprio estabelecimento de origem.

Art. 101. Os produtos industrializados serão devidamente rotulados conforme as determinações do SIM.

Art. 102. Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de massa, deverão ter aprovação nos órgãos competentes do Ministério da Saúde.

Art. 103. As formulações utilizadas nos Produtos de Origem Animal deverão ser previamente aprovadas pelo SIM seguindo os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade dos Produtos, ou conforme aprovação prévia do Serviço de Inspeção.

Art. 104. Sempre que possível, a Secretaria Municipal de Agricultura deve facilitar a seus técnicos a realização de estágios e cursos, participação em Seminários, Fóruns e Congressos relacionados com os objetivos deste Decreto.

Art. 105. O SIM organizará, em conjunto com outros órgãos públicos, os serviços de fiscalização a nível de consumo. Esta inspeção exigirá a comprovação e a documentação da origem, bem como, as condições de higiene das instalações, operações e equipamentos do estabelecimento.

§ 1° Para combate a fraudes de produtos de origem animal, os estabelecimentos devem seguir o disposto na Instrução de Trabalho n° 06 do CODEMA (ANEXO 06).

§ 2° Para controle da rastreabilidade, os estabelecimentos devem seguir o disposto na Instrução de Trabalho n° 04 do CODEMA (ANEXO 04).

Art. 106. Em casos de fraudes, adulterações e falsificações ou outras situações que julgar necessário, o SIM poderá solicitar um regime especial de fiscalização (REF).

Art. 107. Sempre que necessário, o presente decreto poderá ser revisto, modificado ou atualizado.

Art. 108. Os casos omissos ou dúvidas que surgirem na implantação e execução do presente decreto serão resolvidos pelos responsáveis do SIM e os mesmos poderão consultar os gestores municipais em caso de dúvidas.

Art. 109. Ficam aprovadas as Instruções de Trabalho (I.T.) do CODEMA para uso do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e suas atualizações, nos termos dos anexos a este Decreto.

Art. 110. As despesas decorrentes deste Decreto serão atendidas através de dotações orçamentárias próprias.

Art. 111. Em casos que gerem dúvida ou não estejam estabelecidos neste decreto, seguem-se as leis superiores do Ministério da Agricultura e suas atualizações.

Art. 112. Ficam revogados os decretos anteriores.

Art. 113. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina-MT, 6 de abril de 2022.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

ANEXOS

LEI MUNICIPAL N° Nº 2.219, DE 28 DE AGOSTO DE 2020, DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL; PLANO DE TRABALHO; I. T. - REGISTRO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS; I. T. - REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS AVALIACAO APROVACAO OU ALTERACAO DE PROJETOS; I. T. - REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE ROTULOS; I. T. - RASTREABILIDADE E RECALL; I. T. - ANALISES FISICO QUIMICA E MICROBIOLOGICA DE ALIMENTOS E AGUA; I. T. - COMBATE A FRAUDES EM POA; I. T. - PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE; I. T. - AUTOS DE INFRACAO; https://www.codemamt.com.br/servicos/sisbi

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 4.591, DE 6 DE ABRIL DE 2022

DECRETO N.º 4.591, DE 6 DE ABRIL DE 2022

Aprova o desmembramento de uma área de terras, 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; em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal 6.766/79; combinado com o preconizado na Lei Municipal n.º 1.973, de 29 de dezembro de 2016, que *Dispõe sobre o parcelamento do solo, e dá outras providências*; de acordo com o disposto na **Certidão 022/2.022, favorável ao desmembramento**, que integra o presente Decreto, da lavra do Engenheiro Civil - Edbert Moreira Júnior – CONFEA RN. n.º 260.136.459-9 e demais legislação que trata da matéria; **Decreta:**

Art. 1º Fica aprovado o **desmembramento de 2 (dois) lotes de terra** correspondentes a um lote de terra – lote 4 (quatro) da quadra 58 (cinquenta e oito), Cadastro Municipal 001.15.058.04.001, situado no perímetro urbano desta cidade e Comarca de Nova Xavantina – MT, que se encontra matriculado sob n.º 16.035 – 1º Ofício de Registro de Imóveis de Nova Xavantina – MT, de propriedade de **Osmar Pereira Souza Marçal**, brasileiro(a), portador(a) do CI/RG n.º 879.608-SSP/MT, inscrito(a) no CPF sob o n.º 568.407.561-49, casado com Neuzilene Quirino de Jesus Marçal, residente e domiciliado(a) nesta cidade, que passam a ser assim descritas e caracterizadas:

I – lote desmembramento/remanescente: 01 (um) lote urbano, com área de **400,00m²**, denominado de **Lote 4 (quatro) da Quadra 58 (cinquenta e oito)**, **Cadastro Municipal 001.15.058.04.001, bairro Parque Aquarius, setor Nova Brasília,** nesta cidade, de **Keila Quirina de Jesus**, inscrita no CPF sob o n.º 010.220.351-26, com os seguintes limites e confrontações: frente para a Av. Palestina, medindo 10,00 metros, lado direito para o lote 3, medindo 40,00 metros, lado esquerdo para o lote 4-A, medindo 40,00 metros e fundos para o lote 6, medindo 10,00 metros;

II – lote desmembramento: 01 (um) lote urbano, com área de **400,00m²**, denominado de **Lote 4-A (quatro "A") da Quadra 58 (cinquenta e oito)**, **Cadastro Municipal 001.15.058.04A.001, bairro Parque Aquarius, setor Nova Brasília,** nesta cidade, de **Jaksandro Vieira da Silva**, inscrito no CPF sob o n.º 032.430.811-65, com os seguintes limites e confrontações: frente para a Av. Palestina, medindo 10,00 metros, lado direito para o lote 4, medindo 40,00 metros, lado esquerdo para o lote 5, medindo 40,00 metros e fundos para o lote 6, medindo 10,00 metros.

Parágrafo único. Integram o presente Decreto: ART 1220220039499, memoriais descritivos e mapas, da lavra Adriano Fabio Sousa e Silva – RNP 2615345737.

Art. 2º Nos termos do art. 18 da Lei n.º 6766/79, deverá o desmembramento, sob pena de caducidade, ser levado a registro no prazo de 180 (cento e oitenta dias).

Art. 3º Para a efetivação do desmembramento de que trata este Decreto, deverá o proprietário do imóvel requerer junto a Gerencia 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, 6 de abril de 2022.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

Edbert Moreira Júnior

Engenheiro Civil

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO
RESULTADO DO RECURSO CONTRA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS E RELAÇÃO DE PCD - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2021

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2021

RESULTADO DO RECURSO CONTRA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS E RELAÇÃO DE PcD

A Comissão Interna do Processo Seletivo Público nº 01/2021, após verificada a regularidade, declara que não houveram candidatos declarados como Pessoa com Deficiência. Divulgamos abaixo, a relação com o resultado dos recursos dos candidatos contra a LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS, com a decisão desta comissão obedecendo ao Edital Nº 01/2021 e suas alterações.

Inscrição	Nome	Vaga	Decisão do recurso	Motivo da decisão
202202153	Gleicilane Barbosa Ferreira	Agente Comunitário de Saúde – UBS 02- Nova Xavantina	DEFERIDO	Candidata apresentou o comprovante de pagamento do boleto de inscrição.
202202134	Luciane Ferreira Cabral	Agente Comunitário de Saúde - UBS 01 - Nova Xavantina	DEFERIDO	Candidata apresentou o comprovante de pagamento do boleto de inscrição.
202203204	Thaís Aparecida da Silva Fernandes	Agente Comunitário de Saúde - UBS 05 - Nova Xavantina	DEFERIDO	Candidata apresentou o comprovante de pagamento do boleto de inscrição.
202202138	Danyelle Paula Batista Castelo	Agente Comunitário de Saúde – UBS 02- Nova Xavantina	INDEFERIDO	Conforme item 3, subitem 3.8 do Edital

Nada mais havendo a declarar, essa Comissão assina a presente.

Nova Xavantina - MT, 07 de abril de 2022.

Lilian Rocha - Presidente da Comissão.

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 4.592, DE 6 DE ABRIL DE 2022.

DECRETO N.º 4.592, DE 6 DE ABRIL DE 2022.

Aprova o desdobramento de áreas 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, e de acordo com o disposto na **Certidão 023/2022 – favorável ao desdobramento**, que integra o presente Decreto, da lavra do Engenheiro Civil - Edbert Moreira Júnior – CONFEA RN. n.º 260.136.459-9; **Decreta**:

Art. 1º Fica aprovado o **desdobramento de 2 (dois) lotes urbano,** correspondentes a uma **área de 450,00m², locado sob o n.º 8 (oito) da quadra 114 (cento e quatorze), Cadastro Municipal 001.09.114.008.001, bairro Tonetto,** setor Nova Brasília, nesta cidade, que se encontra Matriculada sob n.º 14.889 – 1º Ofício de Registro de Imóveis de Nova Xavantina – MT, de propriedade de **Maykon Costa Jesus**, portador do CI/RG n.º 21202257-SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 032.265.791-18, casado com Huly Karla Furtado de Souza, residente e domiciliado nesta cidade, que passam a ser assim descritos e caracterizados:

I – Desdobramento 1 - 01 (um) lote de terras, com área de **225,00m²**, denominado **lote 8 (oito) da quadra 114 (cento e quatorze), Cadastro Municipal 001.09.114.008.001, bairro Tonetto,** setor Nova Brasília, nesta cidade, com os seguintes limites e confrontações: frente para a Rua Canarana, medindo 7,50 metros, lado direito para o lote 7, medindo 30,00 metros, lado esquerdo para o lote 8-A, medindo 30,00 metros e fundos para o lote 15, medindo 7,50 metros;

II – Desdobramento 2 - 01 (um) lote de terras, com área de **225,00m²**, denominado **lote 8-A (oito "A") da quadra 114 (cento e quatorze), Cadastro Municipal 001.09.114.008A.001, bairro Tonetto,** setor Nova Brasília, nesta cidade, com os seguintes limites e confrontações: frente para a Rua Canarana, medindo 7,50 metros, lado direito para o lote 8, medindo 30,00 metros, lado esquerdo para o lote 9, medindo 30,00 metros e fundos para o lote 15, medindo 7,50 metros.

Parágrafo único. Integram o presente Decreto: ART DE OBRA/SERVIÇO 1220220057338, memoriais descritivos e mapas, da lavra de Eliel dos Santos Cardoso – RNP 1220194336.

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 Deverá a Gerência de Tributação e Arrecadação adotar as medidas necessárias para anotação do desdobramento, inclusive, quanto a índice cadastral.

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, 6 de abril de 2022.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

Edbert Moreira Junior

Engenheiro Civil

RH
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021 – CONTRATO EXERCÍCIO 2022

ORD	Nº DO CONTRATO	SERVIDOR	CARGO	SUBSTITUIÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	REMUNERAÇÃO
01	00074/ 2022	WERICA JUVÊNCIO DE SOUZA NOVAES	PROFESSOR (A)	Substituição de professores em licença prêmio (Meire Aparecida Mateus Marcon, Adriana Pereira de Souza e Mariza Bela da Silva Reis)	28/ 03/ 2022	21/12/ 2022	R$ 4.326,33

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 4.590, DE 6 DE ABRIL DE 2022.

DECRETO N.º 4.590, DE 6 DE ABRIL DE 2022.

Decreta feriado municipal, 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;

Considerando que **dia 14 de Abril** comemora-se o **Aniversário de Fundação e Emancipação Político-Administrativa de Nova Xavantina**;

- Considerando os princípios que fundamentam os atos da Administração Pública, em especial os da supremacia do interesse público e da economicidade; **Decreta**:

Art. 1º Declarar **feriado municipal** no âmbito do município de Nova Xavantina, no **dia 14 de abril de 2022**.

Parágrafo único. Excluem-se do feriado municipal de que trata o *caput* deste artigo, os seguintes serviços essenciais:

I - os inerentes ao Hospital Municipal Dr. *Daércio de Oliveira Morais* e os órgãos a ele vinculados;

II – os da limpeza urbana;

III – os escalonamentos de trabalho de acordo com a demanda de cada Secretaria.

Art. 2º Excepcionalmente, no interesse público, a Administração Municipal poderá convocar quaisquer servidor(a) público(a) municipal para desempenhar suas atribuições no feriado municipal de que trata o art. 1º deste decreto.

Art. 3º Ficará sob a responsabilidade de cada Secretário(a), Chefe de Direção, Gerente e Chefe de Divisão a divulgação e afixação de comunicado informando os horários de expediente e funcionamento de cada setor, bem como oficiar previamente a Gerência de Gestão de Pessoas os escalonamentos de trabalho dos servidores de cada órgão.

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, 6 de abril de 2022.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO Nº 009/2.022 ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna pública a adesão a Ata de registro de preços por intermédio do Pregão 009/2.022, objetivando a ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL 002/2022, PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA/MT, QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO VEICULAR E RASTREAMENTO VEICULAR COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, COM OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍCIPIO DE NOVA XAVANTINA-MT. **Conforme descrito nos itens das referidas atas. EMPRESA DENTETORA:** CENTRO AMERICA FROTAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.179.444/0001-00, com o valor global de R$ 1.814.298,00 (um milhão, oitocentos e quatorze mil, duzentos e noventa e oito reais).

Nova Xavantina – MT, 07 de abril de 2.022.

Marina Angélica Marca

Pregoeira Oficial.

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 4589, DE 5 DE ABRIL DE 2022

DECRETO N.º 4589, DE 5 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo – CMT.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei; considerando o cumprimento à Lei Municipal nº 2.280, de 2 de julho de 2021 que *Dispõe sobre a estrutura e competências do Conselho Municipal de Turismo. Criação e regulamentação do Fundo Municipal de Turismo. E outras providências.* E demais legislação que trata da matéria; **DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo – CMT e convalidados os atos praticados até a presente data.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 5 de abril de 2022

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

Geysa Ribeiro Braga Leão

Secretária Municipal de Turismo e Cultura

REGIMENTO INTERNO – CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – CMT

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO, DA CONSTITUIÇÃO, DA DIREÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO:

Artigo 1º O Conselho Municipal de Turismo de Nova Xavantina – MT, doravante denominado CMT, instituído pela Lei Municipal nº 2.280 de 02 de julho de 2021, composto por 18 membros organizados de forma bipartite, cabendo 1/2 de sua composição ao Poder Público, 1/2 à cadeia produtiva do turismo e à sociedade civil organizada; sendo que além dos titulares, cada setor representado deverá indicar seu suplente, todos empossados pelo prefeito.

Parágrafo Único. O CMT tem seus objetivos, composição dos membros e estrutura administrativa detalhados pela Lei Municipal nº 2.280/2021.

Artigo 2º A administração do Conselho Municipal de Turismo de Nova Xavantina será exercida na forma detalhada na Lei 2.280 /2021, por um presidente, um vice-presidente, um secretário executivo, um secretário adjunto, um tesoureiro executivo, um tesoureiro adjunto, um diretor de comunicações e um diretor adjunto de comunicações, que serão eleitos pelo CMT por maioria simples, com exceção do presidente que será indicado pelo prefeito. Essa eleição deverá estar de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 2.280/2021 no seu capítulo IV.

§ 1º O mandato do presidente e vice-presidente, secretários, tesoureiros e diretores, terá duração de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos para a mesma função por igual período apenas uma vez.

§ 2º O mandato dos conselheiros e dos seus suplentes terá duração de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos ao cargo, a exclusivo interesse dos setores que representam.

§ 3º A indicação dos conselheiros para o novo mandato seguirá as especificações contidas no capítulo III da Lei 2.280/2021.

Artigo 3º Dos representantes dos Setores Produtivos do Turismo e Sociedade civil organizada:

a. 01 representante e suplente do setor dos Meios de Hospedagem b. 01 representante e suplente do setor de Guias e Agências de Turismo; c. 01 representante e suplente do setor de Alimentação; d. 01 representante e suplente do setor de Entretenimento, Eventos e Turismo Náutico; e. 01 represente e suplente dos proprietários dos atrativos turísticos do Município; f. 01 representante e suplente do setor de Artesanato e Produtores Rurais do Município; g. 01 representante e suplente das entidades culturais (A.P.M.P.O) h. 01 representante e suplente da Câmara de Dirigentes Lo-

jistas – CDL. i. 01 representante e suplente da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

§1º Os representantes e suplentes deverão obrigatoriamente ser escolhidos por maioria simples, em Assembleia individual de cada setor promovida pela Secretaria de Turismo, em local de acesso público, com convocação prévia de 30 (trinta) dias e redigida lista de presença e Ata de Eleição.

§2º Os candidatos para as cadeiras de Hospedagem, Agências de Turismo, Alimentação, Náutico, Entretenimento e Eventos deverão apresentar no prazo de 15 dias que antecede a eleição, cópia simples dos seguintes documentos:

I - Registro no Cadastur (quando cabível);

II – Alvará;

III - Contrato Social;

IV – CNPJ;

V - Título de eleitor registrado em Nova Xavantina.

§3º Para direito a voto na eleição, apresentar cópia simples dos documentos constantes nos incisos I a V do parágrafo 2º.

§4º Os candidatos para a cadeira do setor de Guias de Turismo deverão apresentar no prazo de 15 dias que antecede a eleição, cópia simples do seguinte documento:

I - Registro no Cadastur.

§5º Para ter direito a voto na eleição, apresentar cópia simples dos documentos constantes no inciso I do parágrafo 4º.

§6º Os candidatos para as cadeiras dos setores de Artesanato e Produtores Orgânicos deverão apresentar no prazo de 15 dias que antecede a eleição, cópia simples dos seguintes documentos:

I - Comprovar produção na área;

II - Título de eleitor registrado em Nova Xavantina;

III - Registro no Cadastur (quando cabível);

IV - Contrato Social (quando cabível);

V - CNPJ (quando cabível).

§7. Para direito a voto na eleição, apresentar cópia simples dos documentos constantes nos incisos I a V do parágrafo 6º.

§8. Os conselheiros não serão remunerados, sendo o exercício de suas funções considerado serviço público relevante.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO:

Artigo 4º O Conselho Municipal de Turismo reunir-se-á em sessões ordinárias bimestralmente, na ultima quarta-feira útil do mês, às 16h00min em local pré-determinado, onde tratará de assuntos constantes de pauta elaborada e distribuída a cada conselheiro com antecedência mínima de uma semana.

§ 1º As reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Turismo terão início em primeira chamada, com a presença mínima de 6 (seis) conselheiros. Na falta de “quorum” na hora aprazada, a reunião será instalada 15 (quinze) minutos depois com qualquer número de presentes.

§ 2º As reuniões serão presididas pelo presidente, e na sua ausência, pelo Vice Presidente.

§ 3º É da competência do Presidente modifica dia, hora de início e local de cada reunião individual, disto dando ciência com pelo menos uma semana de antecedência, por escrito aos conselheiros sendo-lhe vedado, entretanto, modificar a frequência aqui estabelecida a qualquer tempo, por motivo de caso fortuito ou força maior.

§ 4º O Presidente da sessão poderá pedir vistas da matéria em discussão, a bem da ordem dos trabalhos, ou intervir para esclarecimentos.

§ 5º As decisões do Conselho Municipal de Turismo serão tomadas por maioria simples dos conselheiros presentes.

Artigo 5º O Conselho Municipal de Turismo reunir-se-á extraordinariamente, por convocação do Presidente ou do Vice-Presidente, ou ainda, por convocação de metade de seus membros, em casos de inação da presidência em fazê-lo; ocasião em que se tratará de assuntos constantes de pauta elaborada e distribuída a cada Conselheiro com antecedência mínima de 48 horas.

§ 1º As reuniões extraordinárias do CMT ocorrerão, necessariamente, em dia e hora diferentes das ordinárias.

§ 2º O Presidente conduzirá as reuniões extraordinárias, na sua ausência o Vice-Presidente e na ausência de ambos, os Secretários.

§ 3º As reuniões extraordinárias somente serão instaladas com a presença de, no mínimo, 6 (seis) Conselheiros. No caso da falta de quórum no horário marcado ocorrerá uma segunda chamada 15 minutos depois sendo exigido o quórum mínimo ou a mesma será cancelada.

§ 4º A reunião extraordinária convocada por membros diversos do Presidente ou o Vice- Presidente do CMT devido à inação da Direção de fazê-lo, só será instalada com a presença de maioria simples dos signatários do ato convocatório. Respeitando o quórum mínimo de conselheiros citado no §3º.

§ 5º A decisão sobre o impedimento de qualquer membro da Diretoria, tomada em reunião extraordinária convocada por membro do Conselho Municipal de Turismo diverso do Presidente ou do Vice-Presidente, exige a aprovação de 2/3 (dois terços) de todos os membros do CMT.

§ 6º O Presidente, ou o Vice-Presidente, não presidirá sobre reunião convocada para decidir sobre seu próprio impedimento, cabendo esta competência ao membro solicitante da convocação que deu origem à reunião.

Artigo 6º Colhidas as assinaturas dos Conselheiros presentes, e verificada a existência do número regular, declarar-se-á aberta a sessão, que obedecerá a seguinte ordem:

I - Leitura e aprovação da ata anterior;

II - Leitura da pauta;

III - Discussão e votação da matéria constante da pauta;

IV - Deliberação sobre as matérias debatidas;

V – Assuntos de ordem geral que poderão ser apresentados durante a reunião de acordo com o tempo disponível.

Parágrafo Único. Assuntos urgentes que não constarem da pauta do dia, só poderão ser incluído com aprovação da maioria simples dos conselheiros presentes no início da reunião, e somente serão decididos mediante votação, se presentes à sessão a metade dos Conselheiros mais um, todas as reuniões terão seus encontros gravados por vídeo ou apenas áudio, para facilitar a elaboração de ata.

Artigo 7º As deliberações serão tomadas pela maioria simples de votos dos membros presentes, assegurado ao Presidente o voto de qualidade.

Artigo 8º Os debates transcorrerão segundo os princípios da urbanidade, cordialidade, moralidade e eficiência.

Artigo 9º Qualquer um do povo poderá comparecer às reuniões ordinárias do CMT, sendo lhes vetado, entretanto, participar das discussões e das deliberações.

Artigo 10. Qualquer um do povo, de conhecida capacidade, poderá ser convidado pelo Presidente ou membro do CMT pela concordância da maioria simples dos conselheiros a comparecer às reuniões ordinárias do CMT, reservando-lhe, em consequência, a fala inicial dos debates sobre o assunto. O convidado abster-se-á de participar do restante do debate, salvo se pessoalmente consultado por membro do Conselho.

Artigo 11. O CMT poderá nomear relator para emitir parecer sobre assunto que lhe for submetido.

§ 1º O relator será, desejavelmente, da área interessada na questão em tela;

§ 2º O relator pode requerer ao CMT a criação de grupo de trabalho;

§3º O CMT poderá, oportunamente, criar grupos de trabalho, conforme as necessidades exijam e os meios disponíveis permitam.

§4º Os grupos de trabalho serão constituídos somente de conselheiros do CMT, sendo autorizado aos mesmos se assessorarem de colaboradores externos ao conselho, de reconhecida capacidade relativa ao assunto desse grupo.

Artigo 12. As votações serão nominais e abertas.

§ 1º Cada Conselheiro terá direito a 01 (um) voto, cada voto representando uma cadeira.

§ 2º Os Conselheiros poderão abster-se de votar.

Artigo 13. Será lavrada uma ata a cada sessão realizada pelo CMT, contendo:

I - Dia, mês, ano, local, hora de abertura e do encerramento da sessão;

II - Lista dos Conselheiros e convidados presentes;

III - Exposição sumária do expediente e dos demais temas debatidos;

IV - Decisões tomadas.

Parágrafo Único. As atas referentes às reuniões e deliberações do CMT serão registradas em livros próprios e assinadas pelo Presidente da sessão, e pelo Secretário, devendo ser aprovadas pelos Conselheiros presentes, sempre na reunião seguinte. Após aprovação, as mesmas deverão ser publicadas em mídia impressa e digital para acesso irrestrito do cidadão.

SEÇÃO I

DA ORDEM DOS TRABALHOS:

Artigo 14. Os assuntos serão discutidos no CMT, na ordem constante na pauta, salvo aqueles que merecerem prioridade a critério do Presidente do Conselho.

Artigo 15. As propostas apresentadas durante sessão ordinária, conforme a pauta, deverão ser classificadas, a critério do Presidente, em matéria de estudo ou de deliberação imediata.

SEÇÃO II

DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

Artigo 16. O Presidente dará notícia da matéria e consultará ao plenário sobre a conveniência de designar relator e grupo de trabalho.

§ 1º Caso não convenha designar relator, a matéria será discutida, avaliada e decidida no ato.

§ 2º Caso convenha designar relator e grupo de trabalho, os membros serão designados para tanto e a matéria virá à apreciação na reunião ordinária seguinte ou em prazo maior a critério do CMT.

§ 3º O relator solicitará por intermédio da Secretaria do CMT, sempre que necessário, o encaminhamento do assunto em estudo a qualquer órgão público ou entidade ou até instituição privada, cuja informação julgue importante à elucidação da matéria que lhe for distribuída, bem como o comparecimento de quaisquer pessoas às sessões e outras providências que julgar cabíveis.

§ 4º O relator emitirá parecer por escrito, contendo o histórico e o resumo da matéria, as considerações de ordem prática ou doutrinária que entender cabíveis, sua conclusão e seu voto.

§ 5º Após a leitura do parecer, o Presidente submeterá o assunto para a discussão, dando a palavra ao membro que a solicitar.

§ 6º O período para discussão de cada matéria será previamente fixado pelo Presidente, cabendo a cada membro o mesmo espaço de tempo para debater os assuntos.

Artigo 17. Durante as discussões, os membros do Conselho poderão:

I - Opinar sobre relatórios apresentados;

II - Apresentar emendas ou substitutivos;

III - Propor a continuação do estudo do assunto em debate.

Artigo 18. Se a maioria dos membros do CMT não julgar suficientemente esclarecida quanto à matéria em exame, pode-se requerer diligências, pedir vista do processo relativo ao assunto em estudo e mesmo adiamento da discussão e votação.

Parágrafo Único. Quando a discussão, por qualquer motivo, não for encerrada na primeira sessão, ficará adiada para sessão seguinte a não ser em caso de complexidade e urgência das matérias.

Artigo 19. Após o encerramento da discussão a matéria em estudo será submetida à deliberação do plenário, juntamente com as emendas e substitutivos apresentados.

Artigo 20. As deliberações do Conselho serão publicadas na forma de "Parecer" ou "Resolução", conforme a matéria seja submetida à sua apreciação ou decorra de sua própria iniciativa.

§ 1º Estes pareceres ou resoluções serão redigidos e assinados pelos relatores e deverão ser apresentados à Secretaria do Conselho, até 05 (cinco) dias após a respectiva aprovação do plenário.

§ 2º Em casos especiais poderão estes pareceres, ou resoluções, serem lavrados e assinados na própria sessão.

Artigo 21. As Resoluções serão assinadas pelo Presidente do CMT e encaminhados a quem de direito, inclusive a todos os membros do Conselho.

Artigo 22. O Presidente do CMT poderá constituir comissões e subcomissões quando necessário para estudos e trabalhos relacionados à competência do CMT.

§ 1º O funcionamento das comissões e subcomissões será estabelecido pelo CMT.

§ 2º As comissões terão de 3 a 5 (cinco) membros.

§ 3º As subcomissões serão constituídas com o número conveniente de membros.

§ 4º O Presidente do CMT observará o princípio de rodízio entre os membros.

§ 5º As comissões e subcomissões também servir-se-ão da estrutura funcional do CMT.

CAPÍTULO - III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO E DE SEUS MEMBROS:

Artigo 23. Compete aos membros do Conselho Municipal de Turismo:

I - Cumprir as determinações deste Regimento;

II - Requerer vistas a qualquer processo pelo prazo máximo de cinco dias úteis;

III - Requerer a realização de diligência necessária à instrução de processo que lhe for encaminhado;

IV - Participar das comissões e subcomissões para estudos e trabalhos especiais relacionados com a competência do Conselho;

V - Estabelecer regulamentos para funcionamento de comissão ou subcomissão para que esteja designado;

VI - Tomar parte nos debates, apresentar emendas ou substitutivos aos temas abordados e aos pareceres e resoluções;

VII - Requerer urgência para discussões e votações de assuntos não incluídos na ordem do dia, bem como preferência nas votações e discussões de determinado estudo;

VIII - Colaborar para o bom andamento do CMT;

IX - Desempenhar cargos e funções que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

X - Comunicar previamente ao Presidente quando a entidade não puder estar presente às sessões convocadas sem justificativa, limitado a duas consecutivas ou quatro alternadas ao ano;

XI - Participar das reuniões do Conselho Municipal de Turismo;

XII - Propor ao Conselho Municipal de Turismo estudos ou programas de trabalho;

XIII - Votar;

XIV - Aceitar os encargos e as comissões para os quais forem designados.

§ 1º O representante de entidade do Conselho Municipal de Turismo que faltar a mais de 2 (duas) sessões consecutivas ou quatro (04) alternadas por ano e o suplente não o substituir, será substituído por indicação da entidade que representa, bem como o seu suplente.

§ 2º A vacância de assento será comunicada ao setor que representa, no prazo de 10 (dez) dias, para, em idêntico período, ser convocada nova eleição pela secretaria de turismo com fins de nomeação de novo representante para o setor.

§ 3º Em qualquer caso, quando ocorrer vaga no quadro de Conselheiros, o membro designado em substituição completará o mandato do substituído.

§ 4º No caso de vacância do cargo de Presidente, assumirá, interinamente, o Vice-Presidente, devendo esta ser comunicada ao Prefeito Municipal.

§ 5º A função de Presidente do Conselho Municipal de Turismo não se transfere por vacância da função, devendo ser nomeado pelo Prefeito, dentro de 30 (trinta) dias, outro representante do poder público municipal para completar o mandato do ausente.

Artigo 24. Ao Presidente do Conselho Municipal de Turismo compete:

I - cumprir e fazer cumprir as Leis, Decretos e Normas e as deliberações das Assembleias do CMT;

II - praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento do Conselho Municipal de

Turismo;

III - representar o Conselho Municipal de Turismo, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

IV - marcar, convocar e presidir as reuniões do Conselho Municipal de Turismo;

V - dirigir a entidade e representá-la perante a Prefeitura Municipal, suas Secretarias e outros órgãos públicos e privados;

VI - propor planos de trabalho;

VII - participar nas votações e aprovar resoluções, decidindo, com voto de qualidade, nos casos de empate nas votações;

VIII - delegar competência aos seus membros, sempre que necessário ao bom cumprimento das finalidades da entidade, observadas as limitações legais;

IX - ordenar os meios financeiros à disposição do Conselho Municipal de Turismo e dos meios financeiros do Fundo Municipal de Turismo;

X - obter complementação e/ou suplementação das dotações orçamentárias destinadas ao Conselho Municipal de Turismo;

XI - ordenar despesas ordinárias;

XII - transmitir ao Prefeito Municipal as proposições aprovadas pelo Conselho Municipal de Turismo e as decisões adotadas;

XIII - providenciar o endosso dos cheques destinados a depósito em estabelecimento de crédito;

XIV - conceder licença aos membros do Conselho Municipal de Turismo;

XV - Convocar as reuniões ordinárias; as extraordinárias, sempre que necessário;

XVI - Responder às questões de ordem formuladas;

XVII - Presidir as reuniões plenárias, declarando a abertura, a suspensão ou o encerramento da sessão; anunciar e esclarecer a ordem dos trabalhos;

XVIII - Pôr em discussão os pareceres e substitutivos apresentados pelos conselheiros, submetê-los à votação e proclamar a decisão;

XIX - Referendado pelo Conselho, sugerir ao Executivo Municipal atos que visem o aprimoramento, a adequação na execução da Lei que o criou;

XX - Autorizar a divulgação por meio de órgãos de comunicação dos assuntos apreciados pelo CMT;

XXI - Autorizar vistas a processo, fixando o prazo máximo de cinco dias úteis;

XXII - Assinar correspondências, ordens de pagamento e atas de reuniões;

XXIII - Baixar resoluções do CMT;

XXIV - Resolver os casos omissos surgidos, referendando sua decisão na primeira oportunidade de reunião do plenário;

XXV - Proferir o voto de desempate, quando necessário;

XXVI - Aceitar as indicações de substituição definitiva de conselheiro e permitir as substituições eventuais de membros;

Artigo 25. Ao Vice-Presidente compete:

I - representar o Presidente em caso de ausência e substituí-lo, no de vacância;

II - substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais;

III - assessorar a presidência.

Artigo 26. Ao Secretário compete:

I - cumprir e fazer cumprir as Leis, Decretos e Normas pertinentes ao funcionamento do Conselho Municipal de Turismo;

II - organizar as pautas dos trabalhos de cada reunião, distribuindo-a aos Conselheiros com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, as ordinárias; e 48 (quarenta e oito) horas nas extraordinárias;

III - distribuir, mediante determinação do Presidente, para estudo e relato dos membros do

Conselho, os assuntos submetidos à deliberação desse órgão;

IV - providenciar a convocação dos Conselheiros para as sessões ordinárias e extraordinárias determinadas pelo Presidente, remetendo junto à convocação, a pauta da sessão;

V - secretariar as reuniões;

VI - redigir as atas das sessões;

VII - assinar as atas das sessões, juntamente com o membro que a presidir;

VIII - receber todo o expediente endereçado ao CMT, registrá-lo e tomar todas as providências necessárias a seu regular andamento;

IX - executar todos os demais serviços inerentes ao seu cargo, ou atribuídos pelo Presidente;

X - manter agenda de compromisso regimental;

XI - propor e executar atos que objetivem a funcionalidade e agilidade do CMT;

XII- receber as reclamações e/ou sugestões que lhe foram repassadas por turistas, visitantes ou público em geral, para posterior encaminhamento ao CMT, anexando relatório das providências já tomadas, se for o caso.

Artigo 27. Ao Tesoureiro compete:

I – exercer a representação do Conselho por outorga específica do Presidente;

II – determinar os procedimentos necessários a perfeita administração do conselho e fundo de turismo;

III – firmar cheques, ordens de pagamento, endossos, aceites em títulos cambiais e cartas de crédito e outros documentos que importem em responsabilidade ou obrigação da empresa, juntamente com o Diretor/Presidente ou quem deste receber delegação;

IV – dirigir e supervisionar os serviços que lhe forem atribuídos de acordo com as distribuições de funções;

V – planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades contábil-financeira e orçamentária do CMT;

VI – promover a elaboração e sistematização de orçamentos e do cronograma de desembolso, em colaboração com os demais diretores, bem como, o acompanhamento de execução orçamentária e financeira;

VII – formular a política econômica e financeira de suprimentos e de administração;

VIII – coordenar e supervisionar a ampliação dos recursos necessários à execução dos projetos aprovados pelos membros do CMT;

IX – coordenar e supervisionar a aplicação dos recursos disponíveis do Fundo Municipal de Turismo (FUMTUR), visando maior rendimento, quando cabível;

X – promover a elaboração do plano de ação de captação de verbas e aplicação do FUMTUR, uma vez aprovado tal plano, providenciar que sejam executadas, justificando quaisquer eventuais desvios e tomando as medidas corretivas que se fizerem necessárias;

XI – planejar, orientar e coordenar as atividades administrativas e financeiras em geral;

XII – assessorar na elaboração das diretrizes e políticas que devem gerar recursos para alimentar o FUMTUR;

XIII – acompanhar, mediante assessoramento dos órgãos técnicos respectivos, a realização de licitações destinadas à compra de material, execução de obras, prestação de serviços de manutenção e alienações, dentro dos limites pré-fixados;

XIV – autorizar, juntamente com o presidente, a compra de bens e contratação de serviços;

XV– emitir os documentos básicos de administração compreendidos especificamente em sua esfera de atribuições.

Artigo 28. Ao Diretor de Comunicação compete:

I - criar campanhas de publicidade para divulgação de Nova Xavantina e das ações do CMT;

II - gerenciar as campanhas criadas pelo CMT;

III - auxiliar o secretario na comunicação interna do grupo.

CAPÍTULO - IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS:

Artigo 29. As deliberações favoráveis do CMT serão encaminhadas, dentro de 5 (cinco) dias úteis em que foram adotadas, ao Prefeito Municipal (ou à autoridade competente).

Artigo 30. Das decisões denegatórias proferidas pelo CMT, caberá pedido de reconsideração ao Conselho, interposto em 10 (dez) dias; o CMT decidirá nos 10 (dez) dias subsequentes.

Artigo 31. Este Regimento poderá ser alterado por proposta do Conselho Municipal de Turismo, aprovada por 2/3 (dois terços) de seus membros, ratificada pelo Prefeito Municipal.

Artigo 32. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 5 de abril de 2022

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

Geysa Ribeiro Braga Leão

Secretária Municipal de Turismo e Cultura

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO
RESULTADO FINAL DE INSCRITOS - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2021

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2021

RESULTADO FINAL DE INSCRITOS

A Comissão Interna do Processo Seletivo Público nº 01/2021, após verificar a regularidade, torna público o resultado final das inscrições e convoca os candidatos confirmados para realização das provas objetivas, que realizar-se-ão dia 24 de abril do referido ano. O local e horário serão posteriormente definidos e informados.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 01 - NOVA XAVANTINA				
INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	VAGA	DETALHES HOMOLOGAÇÃO
20220141	BIANCA ROCHA DO SANTOS	RG 3252640-7 SESP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 01 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220115	LUCIANA DA SILVA CARDOSO	RG 17253616 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 01 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220140	LUCIANA RODRIGUES DOS SANTOS	RG 2253647-7 SSP/MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 01 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203215	SHEILA ROSA FERREIRA	RG 15213480 SSP/MT MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 01 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202132	VILMAÍRA ALESSANDRA RODRIGUES ALVES	RG 2543478-0 SEJUSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 01 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202134	LUCIANE FERREIRA CABRAL	RG 19696523 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 01 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA				
INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	VAGA	DETALHES HOMOLOGAÇÃO

2022018	ABIQUEYLA XAVIER KLOSINSKI	RG 28814720 SSPMT MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203183	ANA PAULA RIBEIRO DOS PASSOS	RG 24420883 SESP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220136	ANDRE LUIZ PEREIRA DA SILVA	RG 2318769-7 DR. AROLDO MENDES DE MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203221	ANDRÉIA QUIRINO DE SOUZA SANTOS	RG 2489324-2 SSPMT MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202167	ANETUSA CORTEZ GOMES DA SILVA	RG 19805560 SEJUSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202158	FRANCIELLE PAULA PRICINOTE	RG 26234432 SSP MT MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220269	GLEIBIANE GONÇALVES LIMA	RG 233302001 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220268	GLEICA GONÇALVES LIMA	RG 2086593-7 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203181	JOSENEIA NAVES DE SOUZA	RG 12984248 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202137	MÁRCIA BARBOSA HONÓRIO	RG 16437560 SSPMT MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202144	MARENILDA RODRIGUES DA SILVA	RG 4561601 DGPC GO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220284	NAYARA OLIVEIRA FERNANDES BERTE	RG 23547073 SSPMT MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202164	NILVA MENDIS ARAUJO	RG 15116859 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
2022017	SUELLEN SOUZA ARAÚJO AZEVEDO	RG 27663728 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203212	TAYNARA ALVES DOS SANTOS SILVA	RG 2499773-0 SECRETARIA DE ESTADO MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202153	GLEICILANE BARBOSA FERREIRA	RG 4745197 DGPC GO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 02 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA				
INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	VAGA	DETALHES HOMOLOGAÇÃO
202202100	AGHIZA ZAMARA SILVA	RG 24330345 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203195	BEATRYZ ARRUDA DE SOUZA RODRIGUES CAMPOS	RG 33173117 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
2022016	ELIZABETHE VICTORINO GONÇALVES	RG 22553290 MT MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202155	FERNANDA BERNARDINA NOGUEIRA SILVA	RG 24307793 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202168	KAIAN TAVARES DA PAIXAO	RG 16327853 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220138	LILIAN FRANCIANE DE SOUSA LIMA	RG 816.706 SSP TO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202103	PAMALLA KAROLAYNE	RG 25979442 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220114	ROSICLEIA NAZARE ALVES	RG 3305550-5 SSPMT MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220288	TAMURAIA FERREIRA PEREIRA	RG 16665457 SEJUSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202146	TATIANE MELO DA SILVA	RG 2480180_1 SSPMT MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220135	WELIVAINA RODRIGUES DE MENDONCA	RG 3561645 SSP-GO GO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 03 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 04 - NOVA XAVANTINA				
INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	VAGA	DETALHES HOMOLOGAÇÃO
202202108	ANA CLAUDIA AMANCIO SANTANA	RG 32457294 SECRETARIA DE ESTADO MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 04 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202127	ÉRICA DE SOUZA SANTANA	RG 631 239 SSP TO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 04 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
2022012	LOREN LAY LIMA DE MENDONCA	RG 24634182 POLÍCIA MILITAR MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 04 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202163	ROSIMEIRE BEZERRA ALVES WITTER	RG 19751052 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 04 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203179	WALISSON BARBOSA CARVALHO	RG 1330137 RO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 04 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA				
INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	VAGA	DETALHES HOMOLOGAÇÃO
202202102	ANA CRISTINA DA SILVA	RG 22557814 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203178	ANA LÍDIA DIONÍZIA LUZ	RG 10445781 SJMT MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220125	BEATRIZ MAIA SILVA	RG 27822796 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203190	CRISTIANE RIBEIRO DA COSTA	RG 20994150 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203192	DANIELLA CAMARGO OLIVEIRA	RG 21909385 PSE MG	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO

202202111	DYEGO NATTAN MARTINS TELES	RG 24305804 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203220	GISELE AMORIM SOUZA	RG 22367691 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203182	LEIDIANE FEDRIGO NOGUEIRA	RG 18051375 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202162	LUCIANA BEZERRA ALVES	RG 11183969 SECRETARIA DE JUSTIÇ MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220132	LUCICLEIA PAIVA BORGES	RG 4527943 DGPC GO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203175	LUCILENE DUARTE DE OLIVEIRA	RG 4547896 DGPC GO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203222	SHIRLEY FERREIRA ROSA	RG 14660148 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
2020003204	THAÍS APARECIDA DA SILVA FERNANDES	RG 27347281 SSP MT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS 05 - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA				
INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	VAGA	DETALHES HOMOLOGAÇÃO
202202115	ALEXANDRE SILVA DO NASCIMENTO	RG 5245312 SSPT-GO GO	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202101	ANA PAULA MARTINS SILVA	RG 23761253 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203173	BRUNA FERREIRA QUEIROZ	RG 26616564 SJSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220291	FABIANA SOUZA GALVÃO	RG 22784292 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202120	FABIANE BRUNA DOS SANTOS	RG 19222815 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202118	FERNANDA CRISTINA NERES LIMA	RG 23003405 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203217	GISELE PEREIRA FONSECA LOPES	RG 16565665 SSP/MT MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203214	GRACIELLE RIBEIRO DOS REIS BARBOSA	RG 2705560 SSP/DF DF	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
2022013	GUILHERME HENRIQUE SOUZA BRITO	RG 27508838 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220262	HISVETISLANIA COSTA SOUZA	RG 10716050 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202139	IRENI MARQUES DA SILVA	RG 20443374 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203187	JAQUELINE FARIAS GOMES	RG 17576300 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202159	JOAO BERTO DE SOUZA NETO	RG 4741558 DGPC GO	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203177	JULIA GABRIELY LIMA DE SOUZA	RG 3150826-0 SSP/MT MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202112	KARLA LOPES RIBEIRO	RG 23607947 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202114	LÉIA SANTOS SILVA	RG 11542217 SP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203219	LUAN BENTO DE OLIVEIRA FARIAS	RG 22367225 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203176	LUCAS COELHO DE SOUZA	RG 2499703-0 SSP/MT MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220277	LUCENI DOS REIS LUIZ BRANDÃO	RG 19396775 SSP/MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220113	MANASSÉS DA SILVA BORGES	RG 26259338 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202157	MARCILENE MOREIRA MARTINS	RG 1110072-9 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202165	MARIA PEREIRA DE LIMA	RG 4572150 SSP GO	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220261	MONNIQUEM PAULA DO NASCIMENTO	RG 4986521 SSPGO GO	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202105	NICOLLE MESQUITA CORREIA	RG 27194906 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220294	RICARDO FRANKLHIN ALVES GUILHERME	RG 20182740 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203191	RUTE DE OLIVEIRA SOUZA	RG 2610767 SEJSP MS	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202203206	TANIA CHRISTINA SCHOSSLER DE SOUZA	RG 45093443-3 SSP SP	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
20220110	TONI DJEIMISON SOUZA SILVA	RG 5671895 SSP GO	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO
202202161	WERICA RODRIGUES FERNANDES	RG 24307874 SSP MT	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE - NOVA XAVANTINA	CONFIRMADO

Nada mais havendo a declarar, essa Comissão assina a presente.

Nova Xavantina - MT, 08 de abril de 2022.

Lilian Rocha - Presidente da Comissão

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2.022

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de sua Pregoeira Oficial, vem a público divulgar a HOMOLOGAÇÃO da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2.022, o qual teve por **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESTE MUNICIPIO. Empresa habilitada e vencedora/detentora: AR LIMP LTDA, inscrita no CNPJ nº 31. 314.488/0001-55, com o valor global de R$ 141.680,00 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e oitenta reais).

Nova Xavantina – MT, 07 de abril de 2.022.

Marina Angélica Marca

Pregoeira Oficial

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE CONVÊNIO Nº 004/2022.

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA - MT E ***A*** **ASSOCIAÇÃO CULTURAL E RECREATIVA BALANCÊ DO CERRADO**, INSCRITA NO CNPJ N.º 20.857.219/ 0001-192*- PARA FINS QUE SE ESPECIFICA.*

O **MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.045/ 0001-73, com sede administrativa a Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro do Setor Xavantina, representado pelo Prefeito Municipal, **JOÃO MACHADO NETO – João Bang**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Cidade de Nova Xavantina -MT, portador do RG nº 698.029 SSP/ MT e CPF nº 581.980.241-15, nesta cidade, designados neste ato como sendo CONCEDENTE e do outro lado a **Associação Cultural e Recreativa Balancê do Cerrado**, inscrita no CNPJ n.º 20.857.219/0001-19, Rua Dr. Wahia de Abreu, n.º 39, bairro Xavantina Velha, setor Xavantina, nesta cidade, neste ato representada por **FRANCISCO RAMOS BASTOS**, brasileiro, portadora do CI/RG nº 1808458 - 3 / SSP/MT, inscrita no CPF sob nº 016.048.401 45, residente e domiciliado em Nova Xavantina - MT, designado neste ato como sendo CONVENENTE, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio sob a égide da **Lei Municipal de nº 2.385 de 05/04/ 2022** e no que couber, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações, bem como a **IN SCV Nº 001/2010**, e suas atualizações, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto o repasse do valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), com a **Associação Cultural e Recreativa Balancê do Cerrado**, inscrita no CNPJ n.º 20.857.219/0001-19, para finalidade especifica de cobrir despesas de apoio à atividade cultural conforme **Lei Municipal de nº 2.385 de 05/04/2022.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Como forma mútua de cooperação na execução do objeto deste convênio, são obrigações das partes:

I – DA CONCEDENTE:

a) Efetuar a transferência dos recursos financeiros previstos para a execução deste Convênio;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente convênio;

c) Analisar e aprovar o relatório de prestação de contas;

d) Adotar e garantir as medidas necessárias à efetiva execução deste Convênio;

e) Prestar contas ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, segundo suas normas e regimento.

II – DO CONVENENTE:

a) Não utilizar os recursos recebidos da CONCEDENTE em finalidade diversa da estabelecida neste convênio, notadamente, para despesas havidas antes de sua assinatura;

b) Prestar contas dos recursos recebidos, na forma da cláusula quarta, fazendo juntar o relatório de pagamentos efetuados.

c) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como, por todos os ônus tributários e extraordinários que incidam sobre o presente convênio;

d) Movimentar os recursos financeiros em conta especifica para o convênio;

e) Manter os recursos financeiros quando não utilizados em aplicação financeira, poupança ou fundo de renda fixa em instituição financeira oficial;

f) Restituir o eventual saldo de recursos financeiros, incluídos os rendimentos de aplicação financeira, ao Tesouro Municipal;

g) Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos, por 05 anos, relativos ao presente convênio;

h) Permitir livre acesso de Servidores do Controle Interno da Prefeitura, quando em missão de fiscalização e auditoria;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O Valor global do presente Convênio é de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, à CONVENENTE e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária – **Lei 2.386/2022**: 11.001.04.122.0033.2046.3.3.50.43.00.00.00 – 0422.

Pagamento será feito na seguinte Agência Bancária – 0806 / Conta 07685 – 3/ Titular - Associação Cultural e Recreativa Balance do Cerrado – Banco SICREDI.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser produzida em 02 (duas) vias, devendo uma delas, ser encaminhada à CONCEDENTE e a via original arquivada, por 05 anos, pela CONCEDENTE.

§ 1º A prestação de contas deverá ser elaborada conforme Relação de Pagamentos Efetuados, acompanhada de cópia dos documentos fiscais e/ou outros e do extrato bancário da conta do convênio.

§ 2º Os documentos fiscais e/ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da **Associação Cultural e Recreativa Balancê do Cerrado, inscrita no CNPJ n.º 20.857.219/ 0001-19**.

§ 3º A não apresentação da prestação de contas, com seus respectivos documentos, no prazo de até 30 dias, após o recebimento de cada parcela, acarretará a suspensão da liberação das parcelas vincendas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO

Com exceção de seu objeto, o presente Convênio poderá ser alterado através de Termo Aditivo, quando houver interesse e concordância das partes, sendo tal fato solicitado com antecedência de 30 (trinta) dias do término do Convênio.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

A vigência do Convênio será no período de **07/04/2022 a 31/12/2022**, sendo este o período estipulado para a realização das despesas objeto do convênio, incluindo a prestação de contas final.

Parágrafo único. O Convênio de que trata este artigo poderá ser prorrogado nos termos da **Lei Municipal de nº 2.385 de 05/04/2022.**

CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO

Este Convênio será rescindido, unilateralmente, por descumprimento de qualquer de suas Cláusulas, ou, ainda, por acordo das partes ou pela superveniência de normas legais que impeçam a sua execução.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Xavantina MT, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Convênio.

E por estarem de acordo com os termos pactuados, as partes firmam o presente Convênio em 03 (três) vias de igual teor, diante das testemunhas abaixo identificadas.

Nova Xavantina – MT, 07 de Abril de 2022.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

.....

Associação Cultural e Recreativa Balancê do Cerrado

CNPJ n.º 20.857.219/0001-19

TESTEMUNHAS:

1 –

2 -

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 001/2022 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 001/2022

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005/2022

"DISPÕE SOBRE A DECISÃO DE RECURSOS INTERPOSTO CONTRA O EDITAL COMPLEMENTAR Nº004/2022 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE/MT, CONFORME ESTABELECE O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022, PUBLICADO EM 11 DE MARÇO DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Portaria nº 088/2022.

R E S O L V E:

Art. 1º - Publicar a Divulgação das Análises de Recursos referente ao Edital Complementar 004/2022 do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, conforme discriminação abaixo:

Art.2º- A Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 nomeada através da Portaria nº 088/2022, **Declara** para os devidos fins e a quem possa interessar que houve recursos interpostos contra o Edital Complementar nº 004/2022 de Divulgação do Gabarito Preliminar conforme estabelece o Edital do Processo Seletivo Simplificado realizado no dia 03 de abril de 2022. Conforme segue:

Novo Horizonte do Norte-MT, em 07 de abril de 2022.

CLARICE REZER

Presidente da Comissão

Portaria nº088/2022

Candidata: Adelia Ananias Rezende

Cargo: Recepcionista

Inscrição: 97

Questão 4: Recurso deferido. Questão anulada para nível médio e superior.

Questão 13: Recurso Indeferido.

QUESTÃO 13

Se tenho R$150,00 em julho e aplico essa quantia a juros simples de 3% ao mês, qual o valor que terei em outubro?

A) R$133,50.

B) R$163,50.

C) R$173,00.

D)R$183,50.

Cálculo: A questão em tela versa sobre a disciplina de Matemática e o assunto inerente ao **Juros Simples**.

No que tange ao assunto de **Juros Simples**, têm-se as seguintes fórmulas:

1) M = C + J.

2) J = C * i * t.

Com relação às fórmulas acima, deve-se destacar o seguinte:

- A letra "**M**" representa o **Montante** da aplicação.

- A letra "**C**" representa o **Capital** da aplicação.

- A letra "**J**" representa o **Juros** da aplicação.

- A letra "**i**" representa a **Taxa de juros** durante o período.

- A letra "**t**" representa o **Tempo** da aplicação.

Tal questão apresenta os seguintes dados os quais devem ser utilizados para a sua resolução:

1) Tenho **R$ 150,00 em julho** e aplico essa quantia a **juros simples de 3% ao mês**.

2) Sabe-se que de **julho a outubro** passaram-se **3 (três) meses**.

Por fim, frisa-se que a questão deseja saber **qual valor que terei em outubro**.

Resolvendo a questão

A partir das informações acima, pode-se concluir que o valor de **R$ 150,00** corresponde ao **Capital (C)**, que o prazo de **3 (três) meses** corresponde ao **Tempo (t)** e que o juros de **3% ao mês** corresponde à **Taxa de juros (i)**.

Inicialmente, deve ser calculado o valor do **Juros (J)**, por meio da seguinte fórmula:

J = C * i * t, sendo que C = 150, i = 3% e t = 3

J = 150 * (3/100) * 3

J = 150 * 0,03 * 3

J = 150 * 0,09

J = R$ 13,50.

Sabendo o valor do **Juros (J)**, encontrado acima, deve ser calculado o valor do **Montante (M)**, por meio da seguinte fórmula:

M = C + J, sendo que C = 150 e J = 13,50

M = 150 + 13,50

M = R$ 163,50.

Logo, o **valor que terei em outubro** corresponde a **R$ 163,50**.

Gabarito: MANTIDO LETRA "B".

Questão 39: Recurso Indeferido

39 - A redação de atos oficiais demanda que vícios de linguagem sejam evitados. Leia a frase abaixo: "A cotação considerou os preços pagos por cada equipamento em licitação anterior".

A resposta correta é a letra C) Cacofonia.

A cacofonia (ou cacófato) ocorre, na grande maioria das vezes, quando há o encontro do final de um vocábulo com o início de outro, tornando des-

confortável aos ouvidos. Tal fenômeno ocorre porque a junção de alguns fonemas produz um efeito estranho, diferente do esperado.

Na frase, a cacofonia se dá devido às palavras: por cada / porcada.

Por conta disso, recurso **indeferido**.

Candidata: Stefani David Simão

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

Inscrição: 5

Questão 2: Recurso deferido. Gabarito alterado para letra B.

Candidata: Estefani Carvalho Alberico

Cargo: Professor

Inscrição: 36

Questão 2: Recurso deferido. Gabarito alterado para letra B.

Novo Horizonte do Norte-MT, em 07 de abril de 2022.

CLARICE REZER

Presidente da Comissão

Portaria nº088/2022

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 118/2022

"Dispõe sobre a aprovação do projeto de Pavimentação Asfáltica e Drenagem em diversas rua no município de Novo Horizonte do Norte/MT, e dá outras providências".

Sr. Silvano Pereira Neves, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em lei, pela presente portaria, resolve:

ARTIGO 1° - Por meio desta Portaria, através do Setor de Engenharia do Município de Novo Horizonte do Norte/MT, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO DE Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Vias Urbanas, conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	TRECHO	RESPONSAVEL PELA ELABORAÇÃO
Termo de Aprovação de Projeto nº	*Rua Azul, Rua Vermelha, Rua Verde, Rua Amarela, Av. Sergio Rossini, Rua das Orquídeas, Av. Vereador Durval Silvério da Silva, Rua João dos Santos Castilho, Rua Joaquim Paulino, Rua Adalto Ferreira Lima, Rua Cinza e Rotatória* *Área total = 16.741,26 m²*	Jonny Willian Jesus Rocha Engenheiro Civil CREA 120823434-0 Rafael Nicodemos Moreschi Bruzzon CREA 121366604-0 Engenheiro Sanitarista e Ambiental Engenheiro Civil

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

Arquiteta Urbanista: Elisiê Karine de Oliveira

CAU: A192624-1

ARTIGO 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

Novo Horizonte do Norte – MT, 07 de abril de 2022

_____

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

_____

Elisiê Karine de Oliveira

CAU: A192624-1

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 103/2022

De 07 de abril de 2022

"***Dispõe sobre Nomeação de Servidor em Cargo de Provimento Efetivo, e dá outras providências."***

O **PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

Considerando a Homologação do Resultado Final e a Convocação dos Aprovados no Concurso Público n.º 01/2020,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR, a Senhora **ALDRY ALVES SANTOS**, portadora do RG nº 2602763-1 SESP/MT e inscrita no CPF sob o nº 054.998.621.92, para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, de provimento efetivo, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e criado através da Lei Complementar nº 023/2011, para o qual foi classificada em 7º Lugar no Concurso Público n. º 01/2020.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 07 de abril de 2022.

_____

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2022

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO – MT.

CONTRATADA: WESGLY DE M SALES - ME.

CNPJ: 27.612.207/0001-73

VALOR TOTAL: R$ 17.000,00 (DEZESSETE MIL REAIS)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PEDAGÓGICA PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO – MT.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 05/04/2022 a 05/02/2023.

NOVO SANTO ANTÔNIO – MT, EM 05 DE ABRIL DE 2022.

ADÃO SOARES NOGUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2022

MODO DE DISPUTA ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: dia 11/07/2022l a 25/042022, período integral do expediente, sendo que excepcionalmente, no dia 25/042022 as propostas poderão ser encaminhadas até às 07h29, horário de Brasília. **ABERTURA DAS PROPOSTAS**: 07:30h. Início da sessão da disputa: às 09:00h (Brasília) do dia 25/042022. Objeto da licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA USO NO PREPARO DA MERENDA ESCOLAR PARA DOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.** Conforme condições do Edital. **LOCAL DA DISPUTA**: Site da Bolsa de Licitações e Leilões: **www.bllcompras.gov.br**, **RETIRADA DO EDITAL:** site: **https://www.novosaojoaquim.mt.gov.br/Transparencia...**. **INFORMAÇÕES:** Interessado providenciar o cadastro no sistema da BLL, conforme edital de chamamento. **CONTATO:** (0**66)3479-1158 ou e-mail **licitação@novosaojoaquim.mt.gov.br** .

Novo São Joaquim-MT, 08 de abril de 2022.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES - Pregoeiro Oficial

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL Nº. 011/2022 DE 07 DE ABRIL DE 2022. CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2022

EDITAL Nº. 011/2022 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim-MT, senhor Leonardo Faria Zampa no uso de suas atribuições estabelecidas pela Constituição Federal, Artigo 37 e pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Homologação e Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 001/2022 – Chamamento Público 001/2022 no Mural da Prefeitura Municipal e no site: www.novosaojoaquim.mt.gov.br

Resolve:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 001/2022 – Chamamento Público 001/2022, para os cargos abaixo relacionados, para se apresentarem pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, situada na Rua Cachoeira da Fumaça, nº 77, Jardim Palmeiras, Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso, fones: (66) 3479-1158-34791850-34791676 no período de **08/04/2022 à 22/04/2022,** no horário de 07hs00min as 11hs00min e das 13hs00min as 17hs00min.

CONVOCADOS

GLEYCE VIEIRA DA SILVA	PROFESSOR (A) DE PEDAGOGIA
SIMONE NUNES DA SILVA	PROFESSOR (A) DE PEDAGOGIA

Art. 2º - Os candidatos deverão se apresentar com os seguintes documentos originais, reproduzidos por cópias autenticadas em cartório:

01 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superiora 18 (dezoito) anos;

02 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts, 12 e 37, I da CF/88);

03 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

04 - Certidão de Nascimento dos filhos e frequência escolar de menores de 14 anos (se for o caso);

05 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

06 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

07 - Cartão do PIS/PASEP

08 - Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem a posse;

09 - Título de Eleitor;

10 - Certidão Negativa fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (**internet)** da Comarca do domicilio dos últimos 05 (cinco) anos relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

12 - Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;

13 - 01 (uma) foto 3X4 colorida e recente;

14 - Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

15 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

16 - Comprovante de Escolaridade (exigido no Edital);

17 - Declaração contendo endereço residencial;

18 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

19 - Declaração de Bens;

20 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

21 – Xerox da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) páginas de identificação

22 – Conta Corrente Banco do Brasil

23 – Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria “D” (Motorista)

Art. 3º - Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega da documentação no prazo estabelecido por este Edital, será considerado **DESISTENTE** do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo Simplificado 001/2022.

Art. 4º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Novo São Joaquim-MT, aos sete dias do mês de abril de 2022.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Pref. Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO Nº 01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2021

Processo: Pregão Presencial nº 21/2021.

Ata de Registro de Preço nº 021/2021.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: V. M. DE Carvalho Oliveira - EPP, CNPJ 20.724.057/0001-40.

Objeto: Constitui o objeto da presente Licitação o Registro de Preços paraFutura e Eventual **Aquisição de Materiais de construção, Ferragens, Ferramentas e Materiais de Consumo em Geral para manutenção dos prédios públicos,** atendendo as necessidades das Secretarias solicitantes do Município de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital.

Claudecy Barreto dos Santos – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Portaria nº. 282/2019. Devido ao aumento, na matéria prima os itens quase que dobraram de valor. Thainá Loula – Assessora Jurídica – OAB-MT nº 24728 – Portaria nº 129/2019 - Após a análise das notas fiscais trazidas, e dos valores apontados pela empresa V M DE CARVALHO., verificou-se que houve aumento dos itens e agora apresenta o cálculo demonstrando a projeção do aumentando o patamar por item, tal solicitação demonstra-se cabível. Deste modo, dispõe este departamento, em respaldo aos fundamentos legais supracitados, a possibilidade de realizar a revisão de preço dos itens listados no 021/2021 para constar:

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Valor Reequilibrado
3	338024	BETORNEIRA 400L COM MOTOR MONOF. 2CV RODA	UNIDADE	R$: 3.676,00	R$: 4.022,29 – 9,42%
33	330170	CIMENTO CPII 50KG	UNIDADE	R$: 33,00	R$: 36,21 – 9,72%

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 07 de abril de 2022.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR Nº 04 AO CONTRATO Nº 041/2021.

Processo: Pregão Presencial nº 10/2020.

Contrato: nº 041/2021.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: Neves e Martins LTDA - ME, CNPJ: 13.321.063/0001-91.

Objeto: Constitui o objeto da presente Licitação o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços para Realização de Exames Laboratoriais para Atendimento aos Pacientes Usuários do SUS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga - MT, de acordo com as especificações contidas no Anexo I e Termo de referência do Edital.

Do prazo: 07/04/2022 até o dia 07/07/2022.

Do valor total: R$: 76.654,00 (setenta e seis mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais).

Seq.	Cod.	Descrição	Un.	Qtde.	Valor Unit.	Total
7	27894	ANTIBIOGRAMA	UNIDADE	50	30,00	1.500,00
25	27911	CLEARENCE DE CREATININA	UNIDADE	100	60,00	6.000,00
42	27928	DENGUE - IgG	UNIDADE	160	50,00	8.000,00
61	27950	HEMOGRAMA COMPLETO	UNIDADE	500	50,00	25.000,00
62	27951	HEMOSSEDIMENTACAO (VHS)	UNIDADE	65	30,00	1.950,00
98	27991	RUBEOLA IGG-IGM	UNIDADE	60	40,00	2.400,00
111	24543	TOXOPLASMOSE IGG	UNIDADE	819	16,00	13.104,00
112	24544	TOXOPLASMOSE IGM	UNIDADE	856	15,00	12.840,00
114	24519	TSH	UNIDADE	454	10,00	4.540,00
115	28002	UREIA	UNIDADE	44	30,00	1.320,00

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 07 de abril de 2022.

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial

Nº 12/2022

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através do Pregoeiro ***Devenilson da Silva,*** nomeado pela portaria 025/2020, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022 - REGISTRO DE PREÇOS,** regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000, que regulamenta o Pregão e Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 1452/2018, 1759/2020, Lei Municipal nº 1909/2020 e Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME da EPP. **Objeto**: Constitui o objeto da presente Licitação o Registro de Preços para Futura e Eventual **Prestação de Serviços de Horas Máquina de Esteira com Operador,** Peso Operacional mínimo de 12.886 kg e Com Capacidade de Lâmina de 2,7 M³ (Metros Cúbicos), sendo as despesas mecânicas, deslocamento da máquina e Abastecimento por conta da contratada, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital. **Abertura da Sessão: Dia 26/04/2022. Ás 08:00 h (Hora Local).** O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados no site da Prefeitura www.**paranatinga**.mt.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT, Sito Av. Brasil, 1900 – Centro, das **07 às 11h,** Informações pelo e-mail: **edital.ptga@hotmail.com** ou - Telefone 66 3573-1329/ 1756. Paranatinga, MT, 07 de abril de 2022. Devenilson da silva Pregoeiro Portaria 025/2020.

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA – MT.

Dispensa de Licitação nº 26/2022.

RATIFICAÇÃO:

CONTRATADA: CASA DOS FILTROS COMERCIO E SERVICOS LTDA CNPJ: 11.549.807/0002-85.

Objeto: Contratação de empresa especializada para Aquisição de Refil e Manutenção de Bebedouro, em atendimento da Secretaria

Municipal de Administração e demais secretarias solicitantes de Paranatinga-MT.

Fundamento Legal: com fulcro no Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 alterado pelo DECRETO Nº 9.412/2018.

Valor da contratação: R$: **17.000,00** (dezessete mil reais).

Data da contratação: 07/04/2022.

Dispensa de Licitação nº 26/2022.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, o Senhor **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, tendo concordado com os motivos e as motivações apresentados pela ilustre Secretária Municipal de Administração e Planejamento a Senhora **Fabiana Alves Martins Silva e demais Secretários,** que resultou na contratação direta acima especificada, resolve **RATIFICAR** a justificativa para contratação direta em questão e determinar sua publicação aprazada na imprensa oficial em cumprimento ao que dispõe o art. 26 da lei 8.666/93.

Paranatinga – MT., 07 de abril de 2022.

Josimar Marques Barbosa

Prefeito Municipal.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR Nº 01 AO CONTRATO Nº 037/2021.

Processo: Pregão Presencial nº 12/2021.

Contrato: nº 037/2021.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: Rivanildo Casado De Oliveira - ME, CNPJ 14.987.011/0001-11.

Objeto: Constitui objeto da Presente licitação a Contratação de empresa especializada para a **Locação de 01 (um) caminhão Caçamba 12 m3**, ano mínimo de fabricação 1986, em bom estado de conservação, com motorista e manutenção por conta da contratada, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços urbanos. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital.

Do prazo: 06/04/2022 até o dia 06/04/2023.

Do valor mensal: R$: 9.302,40 (nove mil e trezentos e dois reais e quarenta centavos).

Do valor total: R$: 111.628,80 (cento e onze mil e seiscentos e vinte e oito reais e oitenta centavos.

Seq.	Cod.	Descrição	Un.	Qtde.	Valor Unit.	Total
1	993940	LOCACAO DE O1 (UM) CAMINHAO CACAMBA 12 METROS CUBICOS COM MOTORISTA E MANUTENCAO POR CONTA DA EMPRESA, ANO MINIMO DE FABRICACAO 1986 EM BOM ESTADO DE CONSERVACAO	mês	12,00	R$: 9.302,40	R$: 111.628,80

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 06 de abril de 2022.

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 124/2022 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA Nº 124/2022 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, SR. JOSIMAR MARQUES BARBOSA no exercício de suas funções e uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal específica,

CONVOCA os candidatos especificados no Anexo I desta Portaria, aprovados e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 001/2021, Termo de Homologação Decreto nº 1900 de 05 de fevereiro 2021 devidamente publicado no Jornal Oficial da AMM na data de 08 de fevereiro de 2021, para realização de perícia médica entrega dos documentos exigidos para contratação.

1 – DA PERÍCIA MÉDICA E DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Os candidatos aprovados e convocados terão 06 (seis) dias úteis contados da publicação do edital de convocação, para se manifestarem sobre a aceitação do cargo e apresentação na Secretaria Municipal de Assistência Social, cujo atendimento acontece de segunda-feira a sexta-feira das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, devendo entregar 02 (duas) cópias da seguinte documentação para sua contratação: I. 02 fotos 3x4 recentes. II. 02 Cópias dos documentos abaixo: III. CPF, RG, Título de Eleitor, Certificado de Reservista para o sexo masculino; IV. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da página com a numeração da CTPS e verso da mesma página, contendo os dados pessoais); V. Certidão de Nascimento ou Casamento; VI. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; VII. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou; VIII. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos; IX. Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) de acordo com a categoria exigida para o cargo, em caso de candidato aprovado para os cargos de Apoio Administrativo Educacional II – Motorista. X. Declaração contendo: Endereço residencial; Telefone; n.º de conta corrente no Banco do Brasil; n.º do PIS/PASEP. XI. Certidão de quitação eleitoral. XII. Certidão Negativa Civil e Criminal. XIII. Declaração de bens. XIV. Declaração de não acúmulo de cargo público. XV. Exame Admissional realizado pelo Médico do Trabalho; XVI. Número de conta bancária do Banco do Brasil.

Os candidatos deverão apresentar-se para realização de Exame Admissional, munidos da Carteira de Identidade, bem como dos seguintes exames:

URINA TIPO I; HEMOGRAMA COMPLETO; PROTOPARASITOLÓGICO; VDRL. XVII. Copia acompanhada do original dos títulos que tenha declarado no ato da inscrição. 1.2. Os candidatos que não comparecerem nas datas e horários definidos nesta Portaria, serão desclassificados neste chamamento, sendo reclassificados. 1.3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. 1.4. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paranatinga/MT, 07 de abril de 2022.

JOSIMAR MARQUE BARBOSA

Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargo: Agente Adm II – Urbana Secretaria Municipal de Saúde	
Ordem	**Candidato**
8	JEFFERSON DE SOUZA SILVA

OUVIDORIA MUNICIPAL
DECRETO Nº 2094 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

DECRETO Nº 2094 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

"**DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, NO DIA 14 DE ABRIL DE 2022 EM FUNÇÃO DO FERIADO DE SEXTA-FEIRA SANTA (15/04/2022) E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAIS**."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, JOSIMAR MARQUES BARBOSA, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

D E C R E T A:

Art. 1º. – Fica declarado facultativo o ponto nas Repartições Públicas Municipais no dia **14 de abril de 2022 (Quinta-Feira),** véspera da Sexta-Feira Santa (15/04/2022)**.**

Art. 2º - O disposto neste Decreto não se aplica às Repartições em que, por sua natureza, houver necessidade de funcionamento ininterrupto e às atividades de caráter essenciais de saúde e de interesse público, que deverão funcionar mediante escala e plantão.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 07 de abril de 2021.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
DECRETO N°. 2092 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

DECRETO N°. 2092 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

***"*REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL N.º 13.460 DE 26 DE JUNHO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A PARTICIPAÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, E INSTITUI O SISTEMA DE OUVIDORIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PARANATINGA - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. JOSIMAR MARQUES BARBOSA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS, SOBRETUDO O DISPOSTO NOS ARTIGOS 78, VI; 11, II E 164, TODOS DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n°. 13.460, de 26 de junho de 2017, no Capítulo IV que estabeleceu as atribuições principais das Ouvidorias, sem prejuízo de outros normativos em regulamento específico;

CONSIDERANDO o projeto "Ouvidoria para Todos" do TCE-MT, que prevê estratégia e ações visando orientar e fiscalizar as unidades jurisdicionadas na adequação as normas vigentes na Lei nº 13.460/2017;

CONSIDERANDO, os termos da Nota Técnica n°. 02/2021 - TCE/MT;

CONSIDERANDO, os termos da Lei Municipal n. 2333/2022.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta em âmbito municipal a aplicação da Lei Federal nº. 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública, e institui a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos.

Parágrafo único - O disposto neste Decreto se aplica à Administração Pública Municipal direta e indireta e, subsidiariamente, a todos particulares, prestadores de serviços públicos no município, independentemente do regime contratual de delegação, cooperação, parceria, convênio ou demais instrumentos congêneres.

Art. 2º - A garantia dos direitos e a participação do usuário de serviços públicos de que trata a Lei Federal n°. 13.460, de 26 de junho de 2017, serão asseguradas por meio da atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, transparência e cortesia, e pelos demais meios previstos em legislação específica.

Art. 3º - Para os efeitos deste Decreto considera-se:

I - serviços públicos: atividades exercidas pela administração pública ou por particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato ou convênio;

II - solicitação de serviços públicos: nos casos em que o interessado solicitar a prestação de um serviço público;

III - manifestação sobre a prestação de serviços públicos: nos casos em que o interessado desejar se manifestar sobre um serviço público prestado, a saber:

a) reclamação: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;

b) denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;

c) elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou atendimento recebido; e

d) sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos.

IV - ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;

V - usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público; e

VI - identificação: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica.

VII - agente público: aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública;

VIII - atendimento: o conjunto das atividades necessárias para recepcionar e dar sequência às solicitações dos usuários, inclusive às manifestações de opinião, percepção e apreciação relacionadas à prestação do serviço público;

IX - canais de atendimento: praças de atendimento presencial, sítios eletrônicos, aplicativos, mídias sociais, centrais telefônicas, terminais de autoatendimento, carta ou qualquer outro meio que permita ao usuário fazer solicitações e obter informações sobre serviços públicos;

X - orientação: instruções ao munícipe de assuntos gerais relacionadas à administração pública municipal dos quais não necessita de abertura de protocolo por meio do *e-sic* e/ou manifestações;

XI - manifestação anônima: situações em que o cidadão realiza sua manifestação sem se identificar;

XII - reserva de identidade: hipótese em que o órgão público a pedido, ou de ofício, deverá encaminhar a manifestação aos órgãos de apuração sem o nome do demandante;

XIII – pseudonimização: é o tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, senão pelo uso de informação adicional mantida separadamente pelo controlador em ambiente controlado e seguro;

XIV - órgãos apuratórios: unidades técnicas que possuam nas suas atribuições a competência da apuração de denúncia;

XV - certificação de identidade: procedimento de conferência de identidade do manifestante por meio de documento de identificação válido, respeitado o disposto na legislação sobre sigilo e proteção de dados e informações pessoais; e

XVI - decisão administrativa: deliberação e desfecho administrativo acerca do objeto das manifestações e solicitações encaminhadas pelos usuários.

Art. 4º - O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes:

I - urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento aos usuários;

II - presunção de boa-fé do usuário;

III - atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;

IV - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;

V - igualdade no tratamento aos usuários, vedado qualquer tipo de discriminação;

VI - cumprimento de prazos e normas procedimentais;

VII - definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;

VIII - adoção de medidas visando a proteção à saúde e a segurança dos usuários;

IX - autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade;

X - manutenção de instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;

XI - eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

XII - observância dos códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;

XIII - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

XIV - utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e

XV - vedação da exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada.

Art. 5º - São direitos básicos do usuário:

I - participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços;

II - obtenção e utilização dos serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos e sem discriminação;

III - acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X, do *caput* do Art. 5º da Constituição Federal e na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - proteção de suas informações pessoais, nos termos da Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011;

V - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade; e

VI - obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na internet, especialmente sobre:

a) horário de funcionamento das unidades administrativas;

b) serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;

c) acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;

d) situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado; e

e) valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

Art. 6º - São deveres do usuário:

I - utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;

II - prestar as informações pertinentes ao serviço prestado quando solicitadas;

III - colaborar para a adequada prestação do serviço; e

IV - preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata este Decreto.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE OUVIDORIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 7º - Fica instituído o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal que será gerido e monitorado pela Ouvidoria Geral do Município.

Art. 8º - São objetivos do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal:

I - agilizar e facilitar a tramitação e resposta das manifestações encaminhadas por cidadãos à OGM, respeitando os prazos estabelecidos neste decreto e legislações vigentes ao assunto;

II - contribuir na melhoria, simplificação e qualidade dos serviços públicos;

III - mediar conflitos entre o cidadão usuário do serviço público e a Administração;

IV - tratar adequadamente as manifestações encaminhadas por cidadãos à OGM;

V - acompanhar e identificar alterações dos serviços oferecidos pela administração municipal; e

VI - atualizar e publicar a carta de serviços.

Art. 9º - Integram o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal:

I - como órgão central, a Ouvidoria Geral do Município;

II - como órgãos setoriais:

a) as ouvidorias já existentes no âmbito da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Paranatinga-MT.

b) os demais interlocutores de cada órgão do Poder Executivo Municipal, que serão nomeados através de publicação de portaria específica da Poder Executivo Municipal.

§ 1º Se no órgão houver um ouvidor, o interlocutor titular será preferencialmente o ouvidor ou outro servidor por ele indicado, desde que lotado nesta Ouvidoria, e um interlocutor suplente que preferencialmente deverá ser um servidor lotado também nesta ouvidoria.

§ 2º Se no órgão não houver um ouvidor, o secretário da pasta deverá indicar 2 (dois) servidores, sendo um interlocutor titular e outro suplente, sendo ao menos 1 (um) destes servidores efetivos.

§ 3º A participação dos interlocutores no Sistema de Ouvidoria será considerada prestação de serviço relevante e não será remunerada, salvo previsão em legislação específica.

§ 4º Os integrantes do Sistema de Ouvidoria devem resguardar o sigilo de dados e informações, nos termos da legislação vigente.

§ 5º Os integrantes do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal remeterão ao órgão central, dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, em atenção ao procedimento regularmente instituído ou em decorrência de solicitação da Ouvidoria Geral.

Art. 10 - As atividades de ouvidoria ficarão sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e ao monitoramento do órgão central, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão ou à entidade da administração pública municipal a que estiverem vinculados.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DO RECEBIMENTO DA MANIFESTAÇÃO

Art. 11 - O usuário do serviço público deverá apresentar sua manifestação na Praça de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município ou realizá-la através de um dos canais de atendimento.

§ 1º As manifestações de que trata o *caput* desse artigo estão relacionadas às atividades do serviço público ou à conduta do servidor que prestou o serviço, e que envolvam a relação do cidadão com órgão público.

§ 2º As manifestações de conflitos entre cidadãos em que não haja relação com as atividades do serviço público, serão tratadas de forma orientativa.

§ 3º A modalidade de atendimento "Orientação" terá um protocolo aberto consistente em esclarecer dúvidas e/ou instruir meios de acesso aos diversos serviços públicos, além de assuntos gerais a respeito da municipalidade que não estão informados no *site* oficial da Prefeitura de Paranatinga – MT.

Art. 12 - Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos do disposto na Lei Federal n° 13.460, de 26 de junho de 2017 e no presente Decreto.

Art. 13 - São vedadas as exigências relativas aos motivos que determinaram a apresentação de manifestações perante o órgão central.

Art. 14 - Os procedimentos tratados neste Decreto são gratuitos, sendo vedada a cobrança de importâncias ao usuário de serviços públicos.

Art. 15 - As manifestações serão apresentadas preferencialmente em meio eletrônico, por meio de sistema informatizado, sem prejuízo de outras mídias de acesso.

Parágrafo único - As hipóteses de recebimentos de manifestações diferentes da referida no *caput* deste artigo deverão ser digitalizadas e inseridas imediatamente no sistema de atendimento ao cidadão.

Art. 16 - Na abertura do protocolo de manifestação, o cidadão poderá apresentar dados cadastrais que permitam a comunicação da conclusão da manifestação.

Parágrafo único - Para a abertura de protocolo da reclamação de uma solicitação de serviço não atendida, requer que o cidadão informe o número do protocolo aberto anteriormente, referente ao serviço público contestado.

Art. 17 - As manifestações geradas pelo sistema do Ministério da Saúde — Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa - Ouvidoria SUS - para a Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde, serão tratadas de acordo com a Lei Federal n°. 13.460, de 26 de junho de 2017, o Decreto n°. 9.094, de 17 de julho de 2017 e o Decreto n°. 9.492, de 5 de setembro de 2018.

SEÇÃO II

DA ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DA RECLAMAÇÃO

Art. 18 - Recebida a manifestação pela OGM, será realizada análise prévia, e se necessário, será encaminhada aos órgãos responsáveis para adoção das providências e/ou esclarecimentos necessários.

§ 1º O encaminhamento de manifestações com elementos de identificação do manifestante entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal será precedida de consentimento do manifestante, sem o qual somente ocorrerá após a sua pseudonimização pelo órgão central.

§ 2º Após a análise referida no *caput*, os interlocutores ficarão responsáveis pela tratativa e encaminhamento da manifestação para os vários departamentos dentro do seu próprio órgão ao qual pertença a resposta da manifestação.

§ 3º Na hipótese de a manifestação exigir resposta alheia à competência do órgão em questão, o interlocutor deverá retorná-la imediatamente ao órgão central.

SEÇÃO III

DA DENÚNCIA

Art. 19 - A denúncia será dirigida ao órgão central, observado a Seção I do Capítulo III deste Decreto.

§ 1º Os órgãos e entidades, exceto as que possuem sua própria ouvidoria, adotarão medidas que assegurem o recebimento da denúncia exclusivamente por meio do órgão central.

§ 2º Os agentes públicos que não desempenhem funções na unidade de ouvidoria e recebam denúncias de irregularidades praticadas contra a Administração Pública Municipal deverão encaminhá-las imediatamente ao órgão central e não poderão dar publicidade do conteúdo da denúncia ou do elemento de identificação do denunciante, sob pena de responsabilidade.

Art. 20 - A denúncia recebida pelo órgão central será conhecida na hipótese de conter elementos mínimos de autoria, materialidade e descritivos de irregularidade ou indícios que permitam a Administração Pública Municipal a chegar a tais elementos.

§ 1º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário de serviços públicos forem insuficientes para análise da denúncia, a OGM solicitará ao usuário complementação de informações, que deverá ser atendida no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data de seu recebimento.

§ 2º Não serão admitidos pedidos de complementação sucessivos, exceto se referentes a situação surgida com a nova documentação ou com as informações apresentadas.

§ 3º A solicitação de complementação de informações suspenderá o prazo previsto para resposta indicado no art. 26, § 3º deste Decreto.

§ 4º A falta de complementação da informação pelo usuário de serviços públicos no prazo estabelecido no § 1º acarretará o arquivamento da manifestação, sem a produção de resposta conclusiva.

Art. 21 - O denunciante terá seus elementos de identificação preservados desde o recebimento da denúncia, nos termos do disposto no § 7° do Art. 10 da Lei n°. 13.460, de 2017, salvo a hipótese do Art. 22 deste Decreto.

§ 1º O Órgão Central, responsável pelo tratamento da denúncia, providenciará a sua pseudonimização para o posterior envio aos órgãos de apuração competentes.

§ 2º A preservação dos elementos de identificação referidos no *caput* será realizada por meio do sigilo do nome, do endereço e de quaisquer outros elementos que possam identificar o denunciante.

§ 3º O tratamento de denúncia será realizado por meio de sistemas informatizados com o devido controle de acesso.

§ 4º A restrição de acesso aos elementos de identificação do denunciante será mantida pelo órgão central responsável pelo tratamento da denúncia pelo prazo de 100 (cem) anos, conforme o disposto no inciso I do § 1º do Art. 31 da Lei n°. 12.527/11.

§ 5º Na hipótese de reclassificação da denúncia com a finalidade de enquadrá-la nas tipologias a que se referem as alíneas “a”, “c” e “d” do inc. III do Art. 3° deste Decreto, o órgão central informará o denunciante.

Art. 22 - Os órgãos apuratórios poderão requisitar informações sobre os dados do denunciante quando indispensáveis à análise dos fatos relatados na denúncia.

§ 1º A hipótese do *caput* deste artigo será precedida de solicitação de consentimento ao denunciante, que se manifestará no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação do consentimento realizada pela OGM a qual suspenderá o prazo previsto para resposta indicado no Art. 26, § 3º deste decreto.

§ 2º A resposta negativa ou decurso do prazo previsto no § 1° deste artigo tornará prejudicada a continuidade do processo de investigação da denúncia, restando assim o arquivamento.

§ 3º O compartilhamento de elementos de identificação do denunciante com outros órgãos não implica a perda de sua natureza restrita ou sigilosa.

Art. 23 - Encaminhada a denúncia ao Órgão Apuratório ou à Secretaria Municipal, o prazo de investigação e conclusão é o previsto no Art. 26, § 3º deste decreto e será informado à OGM em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 1° Na falta da informação à OGM referida no *caput* deste artigo, será aplicado o prazo do *caput* do Art. 26 deste Decreto.

§ 2° A comunicação ao denunciante sobre o prazo de investigação e conclusão da denúncia ocorrerá em até 3 (três) dias úteis do seu conhecimento pela OGM.

§ 3° A comunicação ao denunciante sobre o resultado final do procedimento investigatório da denúncia ocorrerá em até 3 (três) dias úteis do seu conhecimento pela OGM.

§ 4° Durante o período investigatório da denúncia, o respectivo protocolo se manterá no status “em operação”, até o seu encerramento.

Art. 24 - A denúncia poderá ser encerrada quando:

I - estiver dirigida a órgão não pertencente ao Poder Executivo Municipal;

II - não contenha elementos mínimos indispensáveis à sua apuração;

III - da comunicação da conclusão ao manifestante.

SEÇÃO IV

DA DENÚNCIA ANÔNIMA

Art. 25 - A denúncia anônima terá o mesmo tratamento da denúncia, desde que contenha indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade.

Parágrafo único - As informações obtidas nas condições do *caput* deste artigo configurarão manifestações nos termos do disposto neste Decreto, à exceção da não obrigatoriedade de entrega do número de protocolo e a resposta ao denunciante, conforme previsto em legislação.

SEÇÃO V

DA RESPOSTA

Art. 26 - O Órgão Central comunicará aos interessados as respectivas respostas em linguagem clara, objetiva, simples e compreensível, no prazo de até 30 (trinta dias), contado da data do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período de forma justificada.

§ 1º Os interlocutores deverão responder as manifestações ao órgão central em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da manifestação.

§ 2º As manifestações encaminhadas pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso à OGM serão remetidas, via sistema informatizado de ouvidoria, ao(s) interlocutor(es) da(s) secretaria(s) competente(s) referentes ao tema reclamado:

a) posteriormente ao trâmite da manifestação aos interlocutores, a OGM informará ao requerente desta sobre o encaminhamento realizado pela OGM à secretaria competente, salvo se anônima.

b) a secretaria competente, responsável pela devolutiva, retornará suas considerações e/ou justificativas à OGM, via sistema informatizado de ouvidoria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Os prazos das respostas sobre denúncias respeitarão as previsões de cada órgão apuratório, devendo ser informados a OGM e, na sua ausência, será considerado o prazo deste artigo.

Art. 27 - Nos casos de manifestação de elogio encaminhada à OGM, esta será remetida ao(s) interlocutor(es) do Sistema de Ouvidoria para ciência do agente público que prestou o atendimento e de sua chefia imediata, devendo retornar para conhecimento do manifestante e para arquivamento.

Art. 28 - A sugestão recebida pelo órgão central será encaminhada ao órgão responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público, o qual caberá manifestar-se acerca da possibilidade de adoção ou análise da providência sugerida e, se possível, dos prazos de implantação.

Art. 29 - A vista e as cópias das respostas das manifestações somente serão concedidas mediante certificação da identidade do manifestante.

CAPÍTULO IV

DA CARTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 30 - Os órgãos e entidades abrangidos no Parágrafo único do art. 1° deste Decreto, são responsáveis pelas informações e divulgação da Carta de Serviço ao Usuário, objeto de atualização periódica e de permanente divulgação.

Art. 31 - A Ouvidoria Geral do Município tem a incumbência de monitorar e garantir o cumprimento por parte dos Órgãos e entidades das obrigações previstas no artigo anterior.

Art. 32 - A Carta de serviços ao Usuário tem por objetivo informar de forma clara e precisa ao usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e os seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento público, apresentando no mínimo:

I - serviços oferecidos;

II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;

III - principais etapas para processamento do serviço;

IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;

V - forma de prestação do serviço;

VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço;

VII - prioridades de atendimento;

VIII - previsão de tempo de espera;

IX - forma de comunicação ao usuário;

X - procedimentos para receber e responder manifestações dos usuários; e

XI - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

Art. 33 - A OGM elaborará regulamento específico por meio de instrução normativa e disporá sobre a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 34 - Os órgãos e as entidades públicas descritos no Parágrafo único do Art. 1° deste Decreto, sob orientação e supervisão desta OGM, realiza-

rão a avaliação de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados e terão as responsabilidades de:

I - planejar e implantar ferramentas de pesquisa de satisfação;

II - definir critérios a serem avaliados no serviço público;

III - propor a periodicidade da pesquisa; e

IV - encaminhar o resultado da avaliação para o Órgão Central.

Art. 35 - A avaliação de que trata o Art. 34, será realizada por meio da pesquisa de satisfação, na frequência mínima de 1 (uma) a cada ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados e abordará os seguintes aspectos:

I - nível de contentamento do usuário com o serviço prestado;

II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;

III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços; e

IV - medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

Art. 36 - A Ouvidoria Geral é responsável por analisar indicadores e produzir estatísticas sobre o nível de satisfação do usuário com os serviços públicos municipais, de acordo com as Diretrizes da Lei nº. 13.460/2017.

Parágrafo único - O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no *site* oficial/Portal da Transparência, incluindo o *ranking* dos órgãos com maior incidência de reclamação dos usuários, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial, quanto ao cumprimento dos compromissos de padrões e qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário.

Art. 37 - A OGM elaborará regulamento específico por meio de instrução normativa e disporá sobre a operacionalização da avaliação continuada dos serviços públicos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38 - O Conselho Municipal do Usuário dos Serviços Públicos, será criado por meio de legislação específica, a qual definirá sua composição, organização e funcionamento.

Art. 39 - A OGM editará as normas complementares necessárias ao funcionamento do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal.

Art. 40 - Os órgãos setoriais definidos no Art. 9º, II, "a" deste Decreto enviarão mensalmente o relatório gerencial para o Órgão Central do Sistema de Ouvidoria do Município de Paranatinga – MT.

Art. 41 - Para o acompanhamento da manifestação, o usuário do serviço público deverá entrar em contato através dos canais oficiais de comunicação da OGM, informando o número de protocolo.

Art. 42 - Os trabalhos realizados pela OGM serão consignados em relatórios consolidados, contendo as estatísticas das demandas referentes à transparência e das manifestações dos usuários dos serviços públicos.

§ 1º Outros indicadores poderão ser incluídos, à medida das estratégias de acompanhamento a serem definidas em planejamentos anuais e/ou diligências da Controladoria Geral do Município, acerca da coleta de informações realizadas pelo trabalho de ouvidoria.

§ 2º Em complementação aos resultados dos trabalhos de ouvidoria, baseado nas reclamações dos manifestantes, quando cabível, serão propostas soluções de melhorias e simplificação no procedimento de execução dos serviços públicos.

§ 3º O relatório consolidado, previsto no *caput* deste artigo, será encaminhado ao Controlador Geral do Município.

Art. 43 - Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 44 - Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal da administração direta municipal do poder executivo ou do órgão da administração indireta em que foi direcionado a manifestação.

Art. 45 - É vedado aos servidores lotados na Ouvidoria Geral do Município divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 46 - O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC será regido por regulamento próprio.

Art. 47 - As ouvidorias dos órgãos da administração direta e indireta manterão uma relação de paralelismo com o Capítulo III do presente Decreto, quando do estabelecimento de suas normas procedimentais.

Art. 48 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 49 – Este decreto entrerá em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário do Decreto 882 de 23 de abril de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 07 de abril de 2022.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL
LEI Nº 2338/2022

LEI Nº 2338/2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PARA ATENDER AS FUNÇÕES DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, SR. JOSIMAR MARQUES BARBOSA FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA APROVOU E PROMULGOU, E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art.1º. – Ficam criadas, em caráter excepcional e temporário, constituindo um quadro provisório do Departamento de Agricultura, na Secretaria de Agricultura, não inserido no organograma funcional da Prefeitura Municipal de Paranatinga, para atender as funções de inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal neste Município de Paranatinga, as funções com as características abaixo:

QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO
10	Agente de Inspeção Sanitária III	R$ 1.682,63
01	Médico Veterinário	R$ 5.213,85

§ 1º - O objetivo das funções acima é proporcionar a melhoria da qualidade higiênico- sanitária dos produtos de origem animal e seus derivados, dentro dos padrões mínimos necessários no Município.

§ 2º - As funções ora criadas, serão providas por pessoal contratado temporariamente, nos termos da Lei 106 de 03 de maio de 2005, que terão os direitos e obrigações nela inscritos que não sejam conflitantes com as disposições desta lei.

§ 3º - A remuneração das funções criadas, será reajustada de acordo com a demanda exigida nas industriais de transformação de produtos de origem animal existente, considerando sua importância para o equilíbrio socioeconômico e para a geração e manutenção de emprego no Município.

Art. 2º - Além da remuneração acima estipulada, poderá ser atribuído aos exercentes das funções referenciadas, mais o adicional de insalubridade no valor de até 20% da mesma.

Art. 3º - As horas extras realizadas serão remuneradas com 100% (cem por cento) de acréscimo ao valor da hora normal.

Art. 4º - A presente lei terá vigência até que seja promovido e provido pelo Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal da Superintendência

Federal da Agricultura em Mato Grosso – SIPA/SFA/MT, ou por qualquer outro órgão de natureza Federal ou Estadual, equipe encarregada da execução dos trabalhos de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal.

Parágrafo único – Quando ocorrer o fato mencionado no "caput", as funções criadas por esta lei ficarão, automaticamente, extintas e seus titulares dispensados dos serviços, sem que lhes caiba qualquer direito a indenizações e verbas rescisórias de natureza trabalhista em regime jurídico celetista ou estatutário.

Art. 5.º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 01 de abril de 2022.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
LEI Nº 2337/2022.

LEI Nº 2337/2022.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL ESPECIAL NA LOA/2022 POR ANULAÇÃO E REMANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR JOSIMAR MARQUES BARBOSA, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I:

Credito Adicional Especial:

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade: 002 - Departamento de Educação.

Função: 12 - Educação.

Sub Função: 361 – Ensino Fundamental.

Programa: 0005 – Educação Responsabilidade de Todos.

Projeto/Atividade: 1303 – Conclusão do Pórtico da Escola Municipal Vista Alegre.

Elemento de Despesa:

4490.51.00 Obras e Instalações.....R$ 15.703,33

Fonte: 15001001.000000 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

Total.....R$ 15. 703,33

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

Parágrafo I:

Anulação de:

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade: 002 - Departamento de Educação.

Função: 12 - Educação.

Sub Função: 361 – Ensino Fundamental.

Programa: 0005 – Educação Responsabilidade de Todos.

Projeto/Atividade: 1087 – Aquisição de Veículo.

Elemento de Despesa:

4490.52.00 Equip. e Material Permanente.....R$ 15.703,33

Fonte: 15001001.000000 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

Total.....R$ 15. 703,33

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT; 01 de abril de 2022.

JOSIMAR MARQEUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 125 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA N° 125 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. BEMBINDA RODRIGUES GALDINO**, Matrícula 1288, inscrita no RG n. 12544026-9 SSP/MT e CPF/MF sob o 896.708.251-72, ocupante do Cargo Efetivo de "**AGENTE ADMINISTRATIVO"**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006, e em atendimento ao Decreto n. 1764 de 29 de maio de 2020, publicado em 02 de junho de 2020 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, |Ano XV, n. 3.491.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2006/2011	01/04/2022 À 15/05/2022

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2022, revogadas as disposições em contrário.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 07 de abril de 2022.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 01 AO CONTRATO Nº 040/2021.

Processo: Pregão Eletrônico nº 18/2021 (adesão).

Contrato: nº 040/2021.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: Elétrica Radiante Materiais Elétricos - EIRELI, CNPJ: 15.984.883/0001-99.

Objeto: Constitui objeto da presente licitação a Contratação de Empresa Especializada de Engenharia para Execução de Obras de Iluminação do Mini Estádio de Futebol, com recursos oriundos Financeiro do Município de Paranatinga - MT, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer. Conforme especificações contidas nos respectivos ANEXOS do Edital.

Do prazo: 07/04/2022 até 07/04/2023.

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 07 de abril de 2022.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 047/2021.

Processo: Pregão Presencial nº 047/2021.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: Pneu Via Nobre LTDA CNPJ: 01.976.860/0001-28.

Objeto: Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação deEmpresa Especializada em **Prestação de serviço de Recapagens de Pneus para uso na Frota de Veículos, Ônibus e Maquinas do Município,** atendendo as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Transportes de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital.

Data de Rescisão: 31/03/2022.

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 31 de março de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PORTARIA Nº 191/2022 - FÉRIAS REGULARES JOSÉ CICERO DE OLIVEIRA SANTANA

DE 07 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre FÉRIAS REGULARES do Servidor Público Municipal e dá outras providências;

NELSON ANTONIO ORLATO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de FÉRIAS REGULARES protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a referida, adquirida no período de **04/08/2020 a 04/08/2021.**

RESOLVE:

Art.1º Conceder FÉRIAS regulares ao servidor **José Cicero de Oliveira Santana**, lotado na Secretaria Geral de Coordenação Administrativa, concursado, como Agente de Vigilância, a serem usufruídas no período de 12/04/2022 **a 11/05/2022.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial Da AMM.

LEI Nº 1.347/2022 - CRIA GRATIFICAÇÕES NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº 1.347, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Cria gratificações no âmbito do Poder Executivo Municipal, e da outras providencias.

NELSON ANTONIO ORLATO, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica criada a Gratificação de Desempenho, de caráter temporário, para os servidores ocupantes do cargo de Operador de Máquinas, nos valores e descrições abaixo estabelecidos:

I - operador de Máquinas – Retroescavadeira Hidráulica Tipo PC: R$ 1.200,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais) mensais;

II - operador de Máquinas – Motoniveladora e Pá Carregadeira: R$ 1. 000,00 (um mil reais) mensais.

Art. 2º Fica criada a Gratificação de Desempenho, de caráter temporário, para os servidores ocupantes do cargo de Motorista de Caminhão, lotados na Secretaria de Viação e Obras Públicas, no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais) mensais.

Parágrafo único. Também fará jus à gratificação a que se refere este artigo os condutores lotados na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente que atuarem no transporte de insumos e produtos agrícolas destinados ao fomento da agricultura familiar.

Art. 3º As gratificações mencionadas nos artigos 1º e 2º desta lei serão devidas aos operadores de máquina e motoristas de caminhão, lotados na Secretaria de Viação e Obras Públicas, que atuarem nas atividades manutenção de vias de tráfego localizadas na zona rural do Município.

Art. 4º Fica criada a Gratificação Indenizatória para os servidores ocupantes do cargo de Motorista, lotados na Secretaria de Saúde, no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) mensais.

§ 1º A gratificação a que se refere o caput deste artigo será paga em caráter indenizatório, pelo não recebimento de diárias nos deslocamentos realizados dentro do território estadual, aos motoristas da Secretaria de Saúde que atuarem no transporte de pacientes para outros municípios do Estado.

§ 2º Não farão jus ao recebimento da gratificação a que se refere este artigo os motoristas que atuarem no transporte de pacientes para localidades com distância inferior a 50 km (cinquenta quilômetros) do município de Pedra Preta.

Art. 5º Fica criado o Plantão de Sobreaviso para motoristas de ambulância que atuem em unidades de saúde da Rede Pública Municipal de Saúde, nos seguintes valores e condições:

I - plantão de Sobreaviso Diurno: R$ 60,00 (sessenta reais);

II - plantão de Sobreaviso Noturno: R$ 75,00 (setenta e cinco reais).

§ 1º Fará jus ao recebimento do plantão de sobreaviso a que se refere este artigo o motorista de ambulância que permanecer à disposição da Secretaria Municipal de Saúde para a realização de transporte de pacientes em dias e horários distintos do cumprimento da jornada normal de trabalho.

§ 2° Para o recebimento dos plantões de sobreaviso a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo o motorista deverá permanecer de sobreaviso pelo período de 12 (doze) horas ininterruptas.

§ 3º A realização de atividades nos dias e horários a que se refere o parágrafo anterior não será considerada para fins de recebimento de horas extraordinárias de trabalho.

§ 4º A Secretaria Municipal de Saúde deverá estabelecer escala periódica dos plantões de sobreaviso, indicando as datas dos plantões e condutores escalados.

§ 5º Na hipótese em que o motorista escalado vier a ser chamado a realizar as atividades inerentes ao transporte de pacientes, no período do plantão de sobreaviso, o mesmo fará jus, além do valor referente ao plantão, à remuneração proporcional às horas efetivamente trabalhadas.

Art. 6º As despesas advindas da presente Lei serão custeadas com recursos ordinários do Orçamento Anual.

Art. 7º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos até 31 de dezembro do exercício corrente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 081/2022 - AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2022.

DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Autoriza abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Anual do exercício de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO a Lei nº 1.349, de 07 de abril de 2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais), no Orçamento Anual do exercício de 2022, para reforço das seguintes dotações:

Suplementação

11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.10.302.0005.2.045. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDO DA SAÚDE

479 - 4.4.90.52.00.00 35 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 40.000,00

Art. 2º Em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1º, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos proveniente de Recurso Vinculado (Provável Excesso de Arrecadação), conforme anexo TC-18 da Inst. Normativa Nº

13/TCERO-2004.

Receita

1.3.2.1.01.01.02.00 REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - FUNDO DE SAÚDE 40.000,00

Total da Receita: 40.000,00

Art. 3º Fica alterado o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual para o exercício orçamentário vigente, nos termos do Crédito Adicional de que trata o art. 1º desta Lei.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 080/2022 - AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2022.

DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Autoriza abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Anual do exercício de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO a Lei nº 1.348, de 07 de abril de 2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais), no Orçamento Anual do exercício de 2022, para reforço das seguintes dotações:

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.001.12.122.0001.2.022. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO

478 - 4.4.90.52.00.00 64 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 70.000,00

Art. 2º Em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1º, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos proveniente de Recurso Vinculado (Provável Excesso de Arrecadação), conforme anexo TC-18 da Inst. Normativa Nº

13/TCERO-2004.

Receita

2.4.2.8.10.91.01.00 AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES - CONV. 0651-2021 70.000,00

Total da Receita: 70.000,00

Art. 3º Fica alterado o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual para o exercício orçamentário vigente, nos termos do Crédito Adicional de que trata o art. 1º desta Lei.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO

Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 022-2022 - HOTEL CENTRAL E RESTAURANTE EIRELI

CONTRATO N.022-2022.

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: HOTEL CENTRAL E RESTAURANTE EIRELI	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 035/2021 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 025/2021.	**DATA: 01/04/2022**
OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Aquisição de marmitex e refeições no sistema self service, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
VALOR: R$ 42.192,00 (Quarenta e dois mil cento e noventa e dois reais).	
VIGÊNCIA: 01/04/2022 A 01/04/2023	
Dot. Orçamentária: Red: 36 **Órgão/Unidade: 03.001 Secretaria de Administração** **Função/Subfunção: 04.122 administração/administração geral** **Programa/Projeto Atividade: 2009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E DEPARTAMENTOS** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO	

Fonte Recurso: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS **Dot. Orçamentária: Red: 68** **Órgão/Unidade: 04.001 Secretaria de Finanças** **Função/Subfunção: 04.123 administração/administração financeira** **Programa/Projeto Atividade: 2014 - MANUTENÇÃO ATIV. DA SEC. DE FINANÇAS E DEPARTAMENTOS** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS** **Dot. Orçamentária: Red: 83** **Órgão/Unidade: 05.001 Secretaria de Viação e Obras** **Função/Subfunção: 04.122 administração/administração geral** **Programa/Projeto Atividade: 2025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS** **Dot. Orçamentária: Red: 166** **Órgão/Unidade: 07.001 Secretaria Municipal de Educação** **Função/Subfunção: 12.122 educação/administração geral** **Programa/Projeto Atividade: .2022 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 2 - RECURSOS DA EDUCAÇÃO** **Dot. Orçamentária: Red: 205** **Órgão/Unidade: 07.001 Secretaria Municipal de Educação** **Função/Subfunção: 12.361 educação/ensino fundamental** **Programa/Projeto Atividade: 2090 - DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL -** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 2 - RECURSOS DA EDUCAÇÃO** **Dot. Orçamentária: Red: 234** **Órgão/Unidade: 07.001 Secretaria Municipal de Educação** **Função/Subfunção: 12.365 educação/educação infantil** **Programa/Projeto Atividade: 2091 - DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - 25%** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 2 - RECURSOS DA EDUCAÇÃO** **Dot. Orçamentária: Red: 256** **Órgão/Unidade: 08.001 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** **Função/Subfunção: 08.122 ASSISTÊNCIA SOCIAL/ADMINISTRAÇÃO GERAL** **Programa/Projeto Atividade: 2019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS** **Dot. Orçamentária: Red: 265** **Órgão/Unidade: 08.001 Secretaria de Assistência Social** **Função/Subfunção:08.122 assistência social/administração geral** **Programa/Projeto Atividade: 2020 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONSELHO TUTELAR** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS** **Dot. Orçamentária: Red: 311** **Órgão/Unidade: 09.001 Secretaria de Cultura, esporte e lazer.** **Função/Subfunção: 13.122 cultura/administração geral** **Programa/Projeto Atividade: 2026 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA, DESPORTO** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS** **Dot. Orçamentária: Red: 364** **Órgão/Unidade: 11.001 Secretaria de Saúde** **Função/Subfunção: 10.301 saúde/atenção básica** **Programa/Projeto Atividade: 2058 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO BÁSICA** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 72 - SUS - ESTADO - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos** **Dot. Orçamentária: Red: 383** **Órgão/Unidade: 11.001 Secretaria de Saúde**	
Função/Subfunção: 10.302 saúde/assistência hospitalar e ambulatorial **Programa/Projeto Atividade: 2045 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDO DA SAÚDE** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 3 - RECURSOS DA SAUDE** **Dot. Orçamentária: Red: 402** **Órgão/Unidade: 11.001 Secretaria de Saúde** **Função/Subfunção: 10.302 saúde/assistência hospitalar e ambulatorial** **Programa/Projeto Atividade: 2061 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 3 - RECURSOS DA SAUDE** **Dot. Orçamentária: Red: 462** **Órgão/Unidade: 12.001 Secretaria de Agricultura** **Função/Subfunção: 15.122 urbanismo/administração geral** **Programa/Projeto Atividade: 2024 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 -** MATERIAL DE CONSUMO **Fonte Recurso: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS**	

PORTARIA Nº 192/2022 - LICENÇA PRÊMIO LUCIA MEIRE TEIXEIRA MARTINS

DE 07 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre LICENÇA PRÊMIO de Servidora Pública Municipal **e** dá outras providências;

NELSON ANTONIO ORLATO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o recebimento requerimento de LICENÇA PRÊMIO protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período de **12/09/2016 à 12/09/2021.**

RESOLVE:

Art.1º Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora **Lucia Meire Teixeira Martins**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo de Professora, a serem usufruídas no período de **11/04/2022 a 09/07/2022.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial Da AMM.

DECRETO Nº 082/2022 - CONCESSÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL - LUCIANA MARTINS BORGES DA SILVA

DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre concessão de Progressão Funcional Horizontal, conforme Lei Municipal nº 855 de 09 de junho de 2015 e dá outras providências.

NELSON ANTONIO ORLATO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA-MT, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 855/2015: Seção I - Da Progressão Horizontal

Art. 32º A Progressão Horizontal dos Profissionais da Administração Municipal dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o servidor ocupa, na mesma série de classes do cargo, mediante comprovação da habilitação educacional, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 01 (ano) ano de uma Classe para outra, com exceção dos servidores públicos efetivos e estáveis que na data do enquadramento já integravam o quadro da administração.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Progressão Funcional Horizontal a servidora:

Nº	Matricula	Nome	Admissão	Cargo	Classe nível atual	Classe nível a progredir
01	1456	Luciana Martins Borges da Silva	01/02/2002	Agente Administrativo	B-20	C-20

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2022.

NELSON ANTÔNIO ORLATO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

LEI Nº 1.349/2022 - AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2022.

DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Autoriza abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Anual do exercício de 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais), no Orçamento Anual do exercício de 2022, para reforço das seguintes dotações:

Suplementação

11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

11.001.10.302.0005.2.045. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDO DA SAÚDE

479 - 4.4.90.52.00.00 35 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 40.000,00

Art. 2º Em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1º, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos proveniente de Recurso Vinculado (Provável Excesso de Arrecadação), conforme anexo TC-18 da Inst. Normativa Nº

13/TCERO-2004.

Receita

1.3.2.1.01.01.02.00 REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - FUNDO DE SAÚDE 40.000,00

Total da Receita: 40.000,00

Art. 3º Fica alterado o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual para o exercício orçamentário vigente, nos termos do Crédito Adicional de que trata o art. 1º desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.348/2022 - AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2022.

DE 07 DE ABRIL DE 2022.

Autoriza abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Anual do exercício de 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais), no Orçamento Anual do exercício de 2022, para reforço das seguintes dotações:

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.001.12.122.0001.2.022. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO

478 - 4.4.90.52.00.00 64 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 70.000,00

Art. 2º Em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1º, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos proveniente de Recurso Vinculado (Provável Excesso de Arrecadação), conforme anexo TC-18 da Inst. Normativa Nº

13/TCERO-2004.

Receita

2.4.2.8.10.91.01.00 AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES - CONV. 0651-2021 70.000,00

Total da Receita: 70.000,00

Art. 3º Fica alterado o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual para o exercício orçamentário vigente, nos termos do Crédito Adicional de que trata o art. 1º desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO

Prefeito Municipal

EDITAL 004/2022 CONVOCAR AUDIÊNCIA PÚBLICA – LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

O Sr. **NELSON ANTONIO ORLATO,** Prefeito do município de Pedra Preta Estado de Mato Grosso, convoca Audiência Pública para tratar sobre a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária. A referida audiência será realizada no dia 11/04/2022, com início às 17 horas, no Plenário da Câmara Municipal, cito à Rua: Noda Guenko, 338, nesta cidade.

Pedra Preta – MT, 07 de abril de 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 013/2022 - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2022

1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, por intermédio de seu **PREGOEIRO OFICIAL,** designado pela **Portaria Municipal n° 239 de 07 de fevereiro de 2022,** torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL,** sob a forma de **SERVIÇOS,** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** conforme descrito neste Edital e seus Anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 006, de 15/02/2010, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM JARDINAGEM, PARA EXERCER ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A PRODUÇÃO DE MUDAS, PLANTIO, REPLANTIO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, RESTAURAÇÃO E LIMPEZA DE JARDINS, CANTEIROS CENTRAIS E AVENIDAS NO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA"**.

3. DATA, HORA E LOCAL DA SESSÃO DE ABERTURA: 3.1. O início da sessão pública será às **13:30 horas** (treze horas e trinta minutos) do dia **11/04/2022.** Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser protocolados endereçados ao Pregoeiro **até às 13h30 (treze horas e trinta minutos), do dia 11 de abril de 2022**, no **SETOR DE PROTOCOLOS**, no **PAÇO MUNICIPAL MILTON JOSÉ SANTANA**. **3.2. O prazo de tolerância será de no máximo 10 minutos, não se aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.**

4. DA RETIFICAÇÃO: 4.1. Fica alterada a relação de documentos solicitados no item **8.2 Qualificação Técnica Pessoa Jurídica, apresentando-se da seguinte forma; a) Atestado de Capacidade Técnica,** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneça ou tenha fornecido objetos iguais ou similares deste Edital. (MODELO – ANEXO 3); **b)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (MODELO - ANEXO 4); **c)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93 (MODELO – ANEXO 4); **d)** Declaração da licitante, sob as penas do Artigo 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do fornecimento do(s) PRODUTO(S) e/ou execução dos SERVIÇO(S) licitado(s) para realizar a entrega nos prazos e condições previstas. (MODELO – ANEXO 4); **e)** Declaração de Idoneidade da empresa licitante. (MODELO – ANEXO 4).

5. DA RATIFICAÇÃO:

5.1. Ficam ratificadas as demais disposições originárias.

Peixoto de Azevedo MT, 07 de abril de 2022.

THIAGO PEREIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 – RESULTADO FINAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 – RESULTADO FINAL

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna público que no Chamamento Público em epigrafe, cujo objeto é **"CHAMAMENTO PUBLICO PARA SELEÇÃO DE UMA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, BEM COMO ESCOLINHA DE FUTEBOL A FIM DE PROMOVER A PRATICA ESPORTIVA ENTRE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, NA CRIAÇÃO DE ATLETA COM FOCO NO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR E NO DESCOBRIMENTO DE NOVOS TALENTOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA",**Sagrou-se vencedor a **ONG ATLETAS PARA SEMPRE, inscrita no CNPJ nº 17.397.521/0001-27,** com o valor total de **R$ 378.637,00 (trezentos e setenta e oito mil, seiscentos e trinta e sete reais)**. Não houve reações contrárias a esta decisão**no prazo recursal, conforme lei prevista neste edital.**

Peixoto de Azevedo-MT, 07 de abril de 2022.

Cheila Migliavaca

Presidente da CPL

TERMO DE FOMENTO N° 001/2022

TERMO DE FOMENTO N° 001/2022

TERMO DE FOMENTO QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO E A ASSOCIAÇÃO CULTURA E ESPORTIVA DE PEIXOTO DE AZEVEDO (ACEPA)

O **MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO – ESTADO DE MATO GROSSO,** entidade de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n**°** 03.238.631/0001-31, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Ministro César Cals, n 226, Centro, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI RG n**°** 3.462.335-0-SSP/PR, inscrito no CPF sob n° 408.557.409-49, residente e domiciliado na Avenida Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, denominado de **CONCEDENTE**, e a **ASSOCIÇÃO CULTURAL E ESPOSTIVA DE PEIXOTO DE AZEVEDO (ACEPA),** associação pública sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o n° 12. 499.842/001-19, com sede a rua Argentina n°925 , bairro mãe de Deus , na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Presidente, o **Sr. GERLAN PEREIRA DE MELO** , brasileiro, portador da CIRG n° 12680796, SSP/MT, inscrito no CPF sob n°905.803.701-00 , residente e domiciliado na Rua das rua Havaí, n° 70, Bairro Centro, na Cidade de PEIXOTO DE AZEVEDO /MT, ora denominado de **CONVENENTE** resolvem celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO** conforme as cláusulas a seguir explicitadas, ficando, desde já, o presente instrumento vinculado às normas legais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Fomento tem a finalidade de viabilizar todos os dispositivos da LEI MUNICIPAL N°1128 DE 08 de Abril de 2021, que autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar a recursos financeiros a **ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA DE PEIXOTO DE AZEVEDO – ASCEPA. 1.2.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR.

2. O valor global do presente convênio é de ***R$ 30.000,00 (Trinta mil reais),*** a serem pago em 09 (nove) parcelas mensais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO.

3. O valor do presente Termo de Fomento, constante na clausula segunda, será pago até o ultimo dia de cada mês impreterivelmente. Sendo que a parcela do mês de abril do ano de 2022 será no valor de R$6.000,00 (seis mil reais) e as demais parcelas serão pagas no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) cada, conforme Plano de trabalho.

PARAGRAFO ÚNICO: O valor das parcelas mensais, conforme consta na clausula segunda, ***será depositado na conta corrente n°58845-2, agência 0818, do SICRED de titularidade da Associação Cultura e Esportiva de Peixoto de Azevedo ACEPÁ.***

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO.

4. O valor a ser pago mensalmente pela concedente à Convenente correrá à conta da dotação orçamentária abaixo especificada.

ÓRGÃO 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LASER

UNIDADE 001 – GABINETE DO SECRETARIO

FUNÇÃO 27- DESPORTO E LAZER

SUBFUNÇÃO 812 – DESPORTO COMUNITARIO

PROGRAMA 0002 – GESTÃO E PANEJAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

PROJ/ATIVIDADE 20.840 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SEC DE ESPORTE E LAZER

DOTAÇÃO 967 - 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS.

FONTE DE RECURSOS /SALDO DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA DISPONIVEL

100- 00- RECURSOS ORDINARIOS VALOR R$30.000,00

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

5. O presente Termo de Fomento, terá sua vigência contada a partir da data de sua assinatura até **31 DE DEZEMBRO DE 2022,** podendo ser aditivado em comum acordo das partes**.**

5.1. O CONCEDENTE prorrogará "de ofício" a vigência deste Termo de Fomento, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO.

6. O presente Termo de Fomento poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo Único. A rescisão do Termo de Fomento, quando resulte danos ao erário, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS.

7. Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Termo Fomento, o CONVENENTE, no mesmo prazo estabelecido para a prestação de contas, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, obriga-se a recolher em favor do Concedente:

I - O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado, ainda que não tenha havido aplicação, informando o número e a data do Termo de Fomento;

II - O valor total transferido pelo CONCEDENTE, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto do Termo de Fomento;

b) quando não for apresentada a prestação de contas no prazo fixado neste instrumento; e

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo Fomento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES.

8.1- Compete à concedente:

a) Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na cláusula segunda, até o ultimo dia de cada mês, impreterivelmente.;

b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Termo Fomento , comunicando ao CONVENENTES quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

c) Analisar a prestação de contas relativa a este Termo de Fomento, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços conveniados com emissão de relatórios;

d) Notificar o CONVENENTE quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial.

8.2 – Compete ao Convenente:

a) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovados pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento;

b) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Fomento ;

c) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Fomento, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

d) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços conveniados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos de controle;

e) Submeter previamente ao CONCEDENTE qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

f) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Fomento em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

g) Manter os comprovantes originais das despesas arquivados, em ordem cronológica, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas e na hipótese de

digitalização, os documentos originais devem ser conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos do julgamento das contas dos responsáveis concedentes pelo Tribunal de Contas, findo o qual poderão ser incinerados mediante termo;

i) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

j) Facilitar a supervisão e a fiscalização do CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Fomento, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

k) Permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, do fiscal e/ou comissão fiscalizadora, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

l) Apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos por meio deste Termo Fomento, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

m) Apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste Convênio, a qualquer tempo e a critério do CONCEDENTE, sujeitando-se, no caso da não apresentação no prazo estipulado na respectiva notificação, ao mesmo tratamento dispensado às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos estipulados neste Termo de Fomento;

n) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Fomento, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;

p) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Convênio, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades sociais às quais se destina;

p) Manter o CONCEDENTE informado sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Fomento e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

q) Permitir ao CONCEDENTE, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente termo fomento;

r) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público; e

s) Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades.

t) Cumprir os dispositivos constitucionais e da jurisprudência nacional em relação às compras e contratações, em especial às pertinentes à Licitação Pública, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES.

9. É vedado ao CONVENENTE, sob pena de rescisão do ajuste:

I - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

II – Vincular/pagar com recursos do presente Termo de Fomento despesas realizadas em data anterior à vigência deste;

III - Efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Fomento, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente do CONCEDENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

IV – Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente instrumento;

V - Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo CONCEDENTE, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

VI – É expressamente vedada a realização de pagamento em espécie ou por meio de cheque;

VII – É vedada a realização de saques na conta deste Termo de Fomento;

VIII – É vedada a movimentação de recursos financeiros por outros meios que não seja o eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

10.1. Incumbirá ao CONCEDENTE exercer as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações constantes no Plano de Trabalho, de forma suficiente para garantir a plena execução do objeto, sendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação a responsável por desempenhar este papel.

10.2. O CONVENENTE é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Termo de Fomento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES.

11. Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários, do presente Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL.

12.1. A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada, TRIMESTRALMENTE, e deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o pagamento da última parcela repassada, acompanhada dos seguintes documentos:

I – Relatório de Execução do Objeto;

II – Documentos comprobatórios da execução do objeto (notas fiscais, comprovantes de pagamentos e outros documentos pertinentes);

II – Relatório de Execução Financeira;

III – Extratos Bancários;

IV – Relatório de Gestão das ações executadas com os recursos repassados por meio do presente convênio.

12.1.2. – Deverá constar nos documentos comprobatórios destacados no inciso II referência expressa ao presente convênio.

12.2. A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, e compreenderá a apresentação dos seguintes documentos: Relatório de Execução do Objeto; Relatório de Execução Financeira; Extratos Bancários e Relatório de Gestão das ações executadas com os valores repassados por meio do presente convênio referentes às parcelas repassadas no último trimestre, bem como compreenderá relatório consolidado das prestações de contas dos trimestres anteriores.

§1º - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido neste instrumento, o CONCEDENTE estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei

§2º - Se o CONVENENTE não apresentar a prestação de contas, nem devolver os recursos, o CONCEDENTE registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas, e instaurará Tomada de Contas Especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário;

§3º - O CONCEDENTE deverá registrar o recebimento da prestação de contas, cuja análise será oportunamente com base na documentação apresentada, não se equiparando a auditoria contábil, e terá por fim atestar ou não a conclusão da execução do objeto, bem como a verificação dos documentos relacionados.

§4º - O CONVENENTE deverá ser notificado previamente sobre as irregularidades apontadas na análise da prestação de contas;

§5º - Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, o CONCEDENTE, registrará o fato no processo e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO.

13. O presente Termo de Fomento poderá ser extinto de comum acordo pelas partes signatárias, ou unilateralmente, mediante notificação da Concedente à Convenente, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO.

14. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Termo de Fomento.

Peixoto de Azevedo-MT, 07 de março de 2022.

MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL/ CONCEDENTE

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA DE PEIXOTO DE AZEVEDO -ASCEPA

GERLAN PEREIRA DE MALO

PRESIDENTE/PROPONENTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022 – RETIFICAÇÃO DE RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA LIMPEZA, ROÇADA E CAPINA, PODA DE ÁRVORES E PLANTIO DE GRAMAS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.** Sagraram-se vencedoras as empresas **NEXA ENGENHARIA SERVIÇOS LTDA** com **CNPJ Nº 29.514.543/0001-09,** com o valor total de **R$ 425.490,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil e quatrocentos e noventa reais)** e **GUILHERME B. DA SILVA** com o **CNPJ Nº 11.622.159/0001-64,** com o valor total de **R$ 259.635,73 (duzentos e cinquenta e nove mil e seiscentos e trinta e cinco reais e setenta e três centavos).** Na fase de habilitação as concorrentes atenderam ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão.

Peixoto de Azevedo-MT, 07 de abril de 2022.

THIAGO PEREIRA DA SILVA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

PORTARIA N°107/2022.

PORTARIA N° 107/2022.

“DISPÕE SOBRE FÉRIAS A SERVIDORA THAYSE OLIVEIRA PEREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei e considerando o Artigo 64, da lei 398/2012:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 10 (dez) dias de férias a servidora **THAYSE OLIVEIRA PEREIRA**, matricula 1504, comissionada no cargo de Diretora do departamento de processamento de dados, lotada na Secretaria Municipal de Administração Economia e Finanças no período de 04/04/2022 a 13/04/2022, referente ao **exercício de 2021**, devendo apresentar-se pronto para o trabalho no dia 14 de abril de 2022.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Planalto da Serra-MT, 04 de abril de 2022.

Natal Alves de Assis Sobrinho

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 108/2022.

PORTARIA N° 108/2022.

“DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA MAGDA GENAIDA ALVES BERTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito do Município de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei e considerando o Artigo 112, da lei 398/2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de licença prêmio à servidora **MAGDA GENAIDA ALVES BERTO** matricula 527, efetiva no cargo de Mensageira Arquivista, lotada na Secretaria Municipal de Cultura, no período de 04/04/2022 a 03/07/2022, referente ao **quinquênio de 2017/2022**, devendo apresentar-se pronto para o trabalho no dia 04 de julho de 2022.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Planalto da Serra-MT, 04 de abril 2022.

Natal Alves de Assis Sobrinho

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 109/2022.

PORTARIA N° 109/2022.

“DISPÕE SOBRE FÉRIAS AO SERVIDOR CLEBER PEREIRA PRIMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei e considerando o Artigo 64, da lei 398/2012:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias ao servidor **CLEBER PEREIRA PRIMO**, matricula 1404, efetivo no cargo de motorista, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social Gestão e Trabalho, no período de 04/04/2022 a 03/05/2022, referente ao **exercício de 2021**, devendo apresentar-se pronto para o trabalho no dia 04 de maio de 2022.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Planalto da Serra-MT, 04 de abril de 2022.

Natal Alves de Assis Sobrinho

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 106/2022.

PORTARIA N° 106/2022.

"DISPÕE SOBRE FÉRIAS A SERVIDORA VILMA APARECIDA FERREIRA VALEMTIN DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei e considerando o Artigo 64, da lei 398/2012:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de férias a servidora **VILMA APARECIDA FERREIRA VALEMTIN DA SILVA**, matricula 113, efetiva no cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 01/04/2022 a 30/06/2022, referente aos **exercícios de 2019, 2020 e 2021**, devendo apresentar-se pronta para o trabalho no dia 01 de julho de 2022.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Planalto da Serra-MT, 01 de abril de 2022.

Natal Alves de Assis Sobrinho

Prefeito Municipal

PORTARIA N°105/2022

PORTARIA N°105/2022

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE **DAIANA SAMPAIO DA SILVA ALVES**, COORDENADORA DO CRAS E DÁ OUTRA PROVIDENCIAS.**"**

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a servidora **DAIANA SAMPAIO DA SILVA ALVES**, matricula 1613, lotada da Secretaria Municipal de Assistência Social, Gestão e Trabalho, como Coordenadora do Cras do Município de Planalto da Serra-MT

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

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Planalto da Serra – MT, em 02 de abril de 2022.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N°104/2022

PORTARIA N°104/2022

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE **LUCIANE FERREIRA DA SILVA**, COORDENADORA DO CRAS E DÁ OUTRA PROVIDENCIAS.**"**

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora **LUCIANE FERREIRA DA SILVA**, funcionaria efetiva, matricula 562, lotada da Secretaria Municipal de Assistência Social, Gestão e Trabalho, como Coordenadora do Cras do Município de Planalto da Serra-MT

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

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Planalto da Serra – MT, em 01 de abril de 2022.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

Prefeito Municipal

EXTRATO DE ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO AO CONTRATO Nº. 015-2020.

A prorrogação promovida pelo Termo Aditivo se deve pela necessidade dos serviços e de acordo com o interesse da contratante conforme previsto no **artigo 65, da Lei nº 8.666/93** e na **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ALTERAÇÕES,** constantes no termo contratual celebrado entre as partes. Acréscimo e supressão de quantitativo do projeto e/ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração**. CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Planalto da Serra- MT. **CONTRATADA**: **C.R.G CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP, CNPJ nº** 14.936.115/0001-05**.** Data de assinatura do termo: **06/04/2022.**

EXTRATO DE ADITIVO DE ACRÉSCIMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO Nº. 023/2020.

A prorrogação promovida pelo Termo Aditivo se deve pela necessidade dos serviços e de acordo com o interesse da contratante conforme previsto no **artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e na CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA,** constantes no termo contratual celebrado entre as partes. **ALTERA-SE** o valor contratual de **696.258,87** (seiscentos noventa seis mil duzentos e cinquenta oito reais e oitenta sete centavos) para R$ **759.815,05**(setecentos cinquenta nove mil oitocentos e quinze reais e cinco centavos)**. CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Planalto da Serra- MT. **CONTRATADA**: COTEPOSTES POSTES E MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, CNPJ nº** 02.507.465/0001-69**. Data de assinatura do termo**: 06/04/2022**.**

EXTRATO DE TERMO DE ACRÉSCIMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO Nº. 031/2021.

A prorrogação promovida pelo Termo Aditivo se deve pela necessidade dos serviços e de acordo com o interesse da contratante conforme previsto no **artigo 65, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e na CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA,** constantes no termo contratual celebrado entre as partes. **ALTERA-SE** o valor contratual de **R$ 591.596,83** (quinhentos e noventa um mil quinhentos noventa seis reais e oitenta três centavos) para R$ **595. 782,47**(quinhentos noventa cinco mil setecentos oitenta dois reais e quarenta sete centavos)**. CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Planalto da Serra- MT. **CONTRATADA**: Uns Construções Reformas E Alvenarias Eireli**, CNPJ nº** 11.215.382/0001-97**.** Data de assinatura do termo **07/04/ 2022.**

AVISO DE RESULTADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT

AVISO DE RESULTADO- PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017-2022- PROCESSO Nº 033-2022.

O Município de P. da Serra- MT, através da sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Licitação **PR Presencial nº 017-2022**, aberta no dia **06/04/2022** ás **08:00** horas (Horário de Mato Grosso). Sagraram-se vencedoras e habilitadas no certame as empresas, **MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI**, CNPJ Nº 26.148.070/0001-85, valor total deR$ 41.264,00**, ERLI PIRES DE OLIVEIRA,** CNPJ Nº 36.863.602/0001-10,valor total deR$ 38.799,50**, ALBENICE QUEIROZ DE MELO EIRELI,** CNPJ Nº36.642.372/0001-08, valor total de R$ 53.076,00. **VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO:** R$ 133.139,50**. ANNIELY OLIVEIRA DOS SANTOS MARQUES-PREGOEIRA.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PORTARIA Nº 066/2022

O SENHOR ATAIL MARQUES D O AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER “Férias” aos funcionários abaixo relacionados com seus períodos aquisitivos, período de férias e lotações.

MAT	NOME	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO FÉRIAS	SECRETARIA
1169	ADEMIL GONÇALO DE ALMEIDA CPF: 912.334.371-00	11/06/2017 A 10/06/2018	01/03/2022 a 30/03/2022	SEDUC
1012	ADEMILSON DE ALMEIDA SOUZA – CPF: 000.519.751-14	02/04/2020 A 02/04/2021	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1036	ADRIANA SANTANA DE OLIVEIRA – CPF: 002.772.061-62	02/04/2019 A 02/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
343466	ANTONIO CARLOS VAZ DE OLIVEIRA – CPF: 138.777.041-15	01/03/2021 A 01/03/2022	01/03/2022 a 30/03/2022	DESEV. URBANO
1178	CLEILER ANDERSON DE A. SANTOS – CPF: 022.786.671-14	03/07/2018 A 03/07/2019	01/03/2022 a 30/03/2022	SEDUC
1736	CLEUSA MARIA DE MORAES – CPF: 012.115.591-90	03/08/2020 A 03/08/2021	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
398	CORNELIO PAULO DA S. AIRES – CPF: 667.722.811-87	13/04/2019 A 13/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SINFRA
1120	EDEVALDO FERREIRA VIEIRA – CPF: 014.684.951-51	17/05/2017 A 17/05/2018	01/03/2022 a 30/03/2022	SINFRA
1019	EDINEI CAMPOS DA SILVA – CPF: 995.284.601-00	02/04/2019 A 02/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1126	ERNESTO APARECIDO DE MORAES	17/05/2020 A 17/05/2021	01/03/2022 a 30/03/2022	SEDUC
1059	EZIMAR APARECIDA S. PRADO – CPF: 001.820.091-57	02/04/2020 A 02/04/2021	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
210	FIRMINA ROSARIA DA SILVA – CPF: 362.940.121-04	15/03/2021 A 15/03/2022	01/03/2022 a 30/03/2022	SEDUC
212	GERALDO GONÇALVES DE ARRUDA – CPF: 328.752.231-00	02/01/2020 A 02/01/2021	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1064	IDALYNA DA SILVA RONDON – CPF: 559.193.591-53	02/04/2019 A 02/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1560	IRUENA LUZIA DA COSTA E SILVA – CPF: 024.115.771-41	02/09/2020 A 02/09/2021	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
227	JOSE ODAIR CESAR DE ARRUDA – CPF: 630.901.041-72	10/04/2019 A 10/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SINFRA
1073	LEDEANA DOS SANTOS V. DA COSTA – CPF: 993.684.801-25	02/04/2019 A 02/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
902	LUCINEIA RIBEIRO DE OLIVEIRA – CPF: 814.495.931-00	12/01/2019 A 12/01/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SMASER
468	LUIZA DA SILVA NEVES – CPF: 782.379.711-91	28/03/2020 A 28/03/2021	01/03/2022 a 30/03/2022	SMASER
1171	MANOEL BENEDITO DA S. LUZ – CPF: 023.326.381-05	12/06/2019 A 12/06/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SEFIN
981	MARCIONEY FRANCISCO DE ARRUDA – CPF: 832.869.261-91	02/04/2020 Z 02/04/2021	01/03/2022 a 30/03/2022	SINFRA
1078	MARIA CRISTINA DE SOUZA – CPF: 020.246.711-28	02/04/2019 A 02/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1079	MARIA DOS SANTOS P. LEITE – CPF: 544.350.801-68	02/04/2019 A 02/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1027	MARIA JOSINETE DA SILVA – CPF: 570.276.251-72	02/04/2019 A 02/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
306	MARILCE FRANCISCA DA SILVA – CPF: 667.777.121-00	02/01/2021 A 02/01/2022	01/03/2022 a 30/03/2022	SMASER
1727	MARILENE DE OLIVEIRA C. ROCHA – CPF: 019.815.261-29	03/08/2020 A 03/08/2021	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1092	MORGANA MARIA DA CRUZ – CPF: 929.572.501-87	02/04/2019 A 02/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1029	NIVALDO LEITE DA SILVA – CPF: 001.621.021-27	02/04/2020 A 02/04/2021	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
877	ODAIR ANTONIO VIEIRA – CPF: 204.422.381-34	21/02/2021 A 21/02/2022	01/03/2022 a 30/03/2022	SEDRAU
1786	ODINEY DE MORAIS – CPF: 887.201.101-97	02/02/2021 A 02/02/2022	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1033	ROSINETE FATIMA PEREIRA – CPF: 016.993.581-76	02/04/2019 A 02/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1034	SAMUEL RODRIGUES DE SOUZA – CPF: 935.008.311-68	02/04/2019 A 02/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1107	VERONICE GONÇALINA B. DE ALMEIDA – CPF: 562.304.861-72	02/04/2020 A 02/04/2021	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA
1109	ZILAIR MARTINS DE S. QUEIROZ – CPF: 568.035.751-87	02/04/2019 A 02/04/2020	01/03/2022 a 30/03/2022	SESA

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, de acordo com a vigência especificada no período das férias, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 01 de Março de 2022.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, Estado Mato Grosso, Sr. ATAIL MARQUES DO AMARAL, juntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, 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 fará realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL**, no dia **11 de Abril (segunda-feira) de 2022, com início ás 17:00 horas (horário de Cuiabá), para Discussão da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO do exercício de 2023.**

Em razão da pandemia COVID 19, a audiência pública será realizada de forma virtual (online) e será transmitida via Facebook página: https://www.facebook.com/prefeituradepocone .

Este Edital será publicado no site, http://www.pocone.mt.gov.br/, portal transparência, diário oficial e nas mídias digitais.

Poconé, 07 de Abril de 2022.

Atail Marques do Amaral (Tatá Amaral)

Prefeitura Municipal de Poconé

CNPJ Nº 03.162.8772/0001-44

PORTARIA Nº 098/2022

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- EXONERAR por motivo de Aposentadoriaa Senhora MARIA DE FATIMA RODRIGUES DE SOUZA, inscrita no CPF nº 523.177.901-63, do cargo de PROFESSOR,desta Prefeitura Municipal.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogam – se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Poconé - MT, 24 de Março de 2022.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 097/2022

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER afastamento de “Licença Auxílio doença” conforme a Lei 1.662 de 02/05/2012 no seu Art. 76 ao Art. 78, o funcionário abaixo relacionado conforme especificado na data de retorno.

Matrícula 974 – VEGENIL DE PAULA SANTOS RODRIGUES – CPF Nº 630.251.081-34, lotada na Secretaria de Municipal de Educação no cargo de AAE – AUXILIAR DE SERV. GERAIS PROFESSIONALIZADO.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor com a data especificada no período do afastamento e revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRATA, CUMPRA-SE

Poconé-MT, 01 de Março de 2022

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 095/2022

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER “Licença Maternidade” a funcionária abaixo relacionada com sua vigência conforme especificado.

* Matrícula 343504 – NATANNA JERUZA DA SILVA OLIVEIRA – portadora do CPF sob nº 037.673.591-03 e do RG sob nº 2181732-4 SSP-MT de 05/07/2007 lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no cargo de PROFESSOR - CT durante o período de 07/03/2022 até 03/09/2022, 180 dias, conforme a Lei 1.662 de 02.05.2012 no seu Art. 95.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data do afastamento e revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Poconé MT, 22 de Março de 2022

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 094/2022

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- EXONERAR por motivo de Aposentadoriao Senhor ERNESTO HILARIO DA SILVA, inscrita no CPF nº 522.423.231-72, do cargo de APO – VIGIA PATROMONIAL, desta Prefeitura Municipal.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogam – se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Poconé - MT, 21 de Março de 2022.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 093/2022

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- EXONERAR por motivo de Aposentadoriaa Senhora ILZA HELENA DE SOUZA, inscrita no CPF nº 108.591.951-04**, do** cargo de APO – TÉC. DE ENFERMAGEM, desta Prefeitura Municipal.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogam – se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Poconé - MT, 30 de Março de 2022.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 090/2022

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- EXONERAR a pedido a Senhora REGIANE LUZIA RONDON NASCIMENTO, inscrita no CPF nº 041.723.041-92, do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, desta Prefeitura Municipal.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogam – se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Poconé - MT, 03 de Março de 2022.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 086/2022

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER "Elevação de classe ou nível" aos funcionários abaixo relacionados de acordo com a Lei 1.688 de 15 de outubro de 2012, Lei 1.779 de 22 de dezembro de 2014.

MAT	FUNCIONARIO	CARGO/CLASSE/ ANTIGA	CARGO/CLASSE/ ATUAL
413	ANTONIO JOAO DE MORAES	E – 08	E – 09
1546	ATAIDE GUIA DE ARRUDA	D – 04	D – 05
1547	ADILES DA SILVA RONDON	D – 03	D – 04
1504	ARLENE SIQUEIRA CAMPOS SILVA	E – 02	E – 03
1540	ALESANDRA DA SILVA DANIEL	D – 04	D – 05
1518	AGNES RODRIGUES DE MORAES SABINO	E – 02	E – 03
904	BENEDITO AURELIO ARRUDA LIMA	B – 06	B – 07
1570	CLAYTON JESUS DE OLIVEIRA SALES	D – 02	D – 03
100	DIANA AUGUSTA DA SILVA MARQUES	E – 03	E – 04
1566	EDITH DE ALMEIDA GONÇALVES SALES	D - 05	D – 06
276	FÁTIMA CECILIA RODRIGUES	C – 09	C – 10
1530	FABRICIA NUNES DUARTE E SILVA	D – 03	D – 04
1526	GISELE SOARES DA SILVA	D – 04	D – 05
1550	GERCIELE CARLA MARTINS SALGADO	D – 04	D – 05
1854	JOICY CRISTINA DE A. COSTA	D – 05	D – 06
1555	JOSIANE CARVALHO SANTANA	D – 04	D – 05
1537	LEODIR FERREIRA DA SILVA	D – 04	D – 05
1567	LISA ANGELICA DA CONCEIÇÃO ARRUDA	D – 04	D – 05
1542	MARIA CONCEIÇÃO DE CARVALHO	D – 04	D – 05
1561	MARIZA LEONARDA DO CARMO	D – 03	D – 04
1568	ROSEANE SILVA RONDON BORBA	D – 04	D – 05
1528	SIDELINA ALVES PEREIRA	D – 04	D – 05
1836	RAUL MARQUES CORREIA	E – 03	E – 04
1851	ROSINEI FELIPE DE SOUZA	E – 03	E – 04
1837	RUBERLEI RODRIGUES DA C. ARRUDA	E – 03	E – 04

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data retroativa de 01/03/2022 e revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE

Poconé MT, 30 de Março de 2022

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 085/2022

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER "Elevação de Classe ou Nível" aos funcionários da Secretaria de Educação abaixo relacionado de acordo com a Lei nº 1. 653 de 19 de Dezembro de 2011 e a lei nº 1.852/2017.

MAT	FUNCIONARIO	CARGO/CLASSE/ ANTIGA	CARGO/CLASSE/ ATUAL
281	AIRTON ALVES DUARTE	B – 09	B – 10
893	APARECIDA MARIA DOS SANTOS	C – 05	C – 06
44	ANA RITA DA SILVA	C – 08	C – 09
104	ANA MARIA DA SILVA SIMIONI	C – 07	C – 09
361	ADALBERTO ANTONIO PAGIOLLI	C – 09	C – 10
192	AGNA FERNANDES BACANI	C – 04	C – 06
819	CASSIA CATARINA DE ALMEIDA	C – 04	C – 06
950	CATARINO JOSE DOS SANTOS	C – 05	C – 06
22	CECILIA FÁTIMA VAZ DE ALMEIDA	C – 08	C – 09
130	CYBELLE DA SILVA GAHYVA EUBANK	C – 08	C – 09
933	DALVA MARIA ALVES DOS REIS	C – 05	C – 06
113	ERONIL DA SILVA FERNANDES	C – 08	C – 09
366	ERICA EMILIANA DA COSTA BESSA	C – 09	C – 10
24	EULINA PIRES DE MORAES	C – 08	C – 09
179	EDNA MARIANA DOS SANTOS COSTA	C – 08	C – 09
194	FÁTIMA GONÇALVES DA SILVA	C – 09	C – 10
689	GEORGIANA LAURA DO VALLE SOUZA	B – 06	B – 07
940	GONÇALINA LUCIA ALVES	C – 05	C – 06
1204	FRANCIONEY GERONIMO DE L. PAULA	C – 04	C – 05
821	JOSEMAR PEDRO DE ARRUDA	C – 05	C – 06
805	JOANILDA ALVES RIBEIRO	C – 05	C – 06
532	JOÃO CLARINDO DA SILVA	C – 08	C – 09
41	JURACY PEREIRA LEITE	C – 08	C – 09
435	JUSIANE LUIZA DE LIMA	C – 05	C – 06
167	JUCILEIDE ALVES RIBEIRO	C – 08	C – 09
1604	JUCILEIDE ALVES RIBEIRO	C – 05	C – 06
508	KEDMAN REGINA DE SOUZA RONDON	C – 08	C – 10
169	LETÍCIA GISELE P. M. QUEIROZ	D – 08	D – 09
965	LILIANE CONCEIÇÃO DA SILVA	B – 04	B – 05
355	LUCIMAR LUZIA MENDES DA SILVA	C – 05	C – 06
164	LUCIA LUIZA LEMES A. BASTOS	C – 08	C – 09
53	LUCE MARIA RONDON	C – 08	C – 09
934	LUCILENE MARIA DE A. E SILVA	C – 05	C – 06
171	MARIA BENEDITA ROBDON	C – 08	C – 09
935	MARIA GRACIELE DE M. COLETRO	C – 05	C – 06
68	MARIA LUCE RONDON	C – 08	C – 09
47	MARIA JOSE PINTO DE QUEIROZ	C – 08	C – 09
566	MARINETE DE ALMEIDA L. E SILVA	C – 05	C – 06
439	MARIA CATARINA LEMES OLIVEIRA	C – 05	C – 06
517	MARIA PREDROSA DA S. SANTOS	C – 08	C – 09
198	MARILEIDE ARRUDA LEITE	C – 09	C – 10
06	MARIA JOSE DO PRADO	C – 08	C – 09
98	LUCIENE DE ARRUDA PANOZO	C – 07	C – 09

459	MARIA RITA MENDES DE OLIVEIRA	C – 08	C – 09
50	MARIA DA GLORIA F. OLIVEIRA	C – 08	C – 09
441	MARIA VIRGINIA DE SALES	C – 05	C – 06
80	MARIA VAREOCENIL PROENÇA	C – 08	C – 09
503	MARIETE ROSA DA CRUZ	C – 08	C – 09
107	MARISELMA RODRIGUES DE CAMPOS	C – 08	C – 09
871	MIGUEL MARCIO DE SOUZA	C – 05	C – 06
175	MILENA FRANÇA SANTOS	C – 08	C – 09
119	NATALINA CRISTINA DA C. NUNES	C – 08	C – 09
166	NEUZA GONÇALINA DA SILVA MORAES	C – 08	C – 09
927	NÉZIO VITOR PINHEIRO	C – 05	C – 06
941	ODENILSON ALVES MARTINS	C – 05	C – 06
02	OLINETE SANT'ANA GOMES	C – 08	C – 09
799	REGINA ELIOSA R. DE AQUINO	C – 05	C – 06
455	RITA ROSA DOS S. ALMEIDA	C – 09	C – 10
74	ROSIMEIRE RONDON ARAUJO	C – 08	C – 09
95	ROSANGELA APARECIDA N. DA SILVA	C – 08	C – 09
20	LEONIDIO RODRIGUES DE D. FILHO	C – 07	C – 08
35	ROSARIA SOUZA M. RONDON	C – 08	C – 09
86	ROSARIA LEITE DA COSTA	C – 08	C – 09
942	ROSIANE CANDIDA DA SILVA	C – 05	C – 06
698	ROZANA CONCEIÇÃO A. S. MARTINS	C – 06	C – 07
929	SAMUEL DA SILVA MAGALHÃES	C – 05	C – 06
939	VERA LUCIA DA SILVA	C – 05	C – 06
921	SANDRA CLÉIA CORREA	C – 05	C – 06
17	SILVIA APARECIDA MASCHIO	C – 08	C – 09
457	SILVIA FÁTIMA DA SILVA	C – 09	C – 10
71	SOLANGE M. DA SILVA RODRIGUES	C – 08	C – 09
544	TEREZINHA PINTO DE QUEIROZ	C – 08	C – 09
65	ZELIA PINTO DE QUEIROZ	C – 08	C – 09
121	ZILMA CONCEIÇÃO DE ALMEIDA	C – 08	C – 09

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data retroativa de 01/03/2022 e revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE

Poconé MT, 30 de Março de 2022

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 082/2022

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER afastamento de "Licença Auxílio doença" conforme a Lei 1.662 de 02/05/2012 no seu Art. 76 ao Art. 78, o funcionário abaixo relacionado conforme especificado na data de retorno.

Matrícula 905 – DOMINGAS PAES DE ROMA – CPF Nº 502.667.131-49, lotada na Secretaria de Municipal de Educação no cargo de AAE – MERENDEIRA PROFISSIONALIZADO.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor com a data especificada no período do afastamento e revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRATA, CUMPRA-SE

Poconé-MT, 01 de Março de 2022

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 067/2022

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER "Licença Prêmio" aos funcionários abaixo relacionados com sua vigência conforme e especificado.

MAT.	NOME	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO LICENÇA	SECRETARIA
209	DEODIRCE GONÇALINO BASTOS – CPF: 362.504.221-53	21/09/2008 A 21/09/2013	03/03/2022 A 02/04/2022	SESA
1510	JANETE MARTINS DA SILVA ARAUJO – 415.131.501-20	01/09/2015 A 01/09/2020	01/03/2022 A 31/03/2022	SESA
1782	JOSENIL DE OLIVEIRA RONDON – CPF:010.226.161-02	01/02/2017 A 01/02/2022	31/03/2022 A 30/05/2022	SINFRA
1769	JUVENAL BENEDITO COSTA FILHO – CPF: 172.491.391-34	17/01/2017 A 17/01/2022	01/03/2022 A 30/05/2022	SEDUC
186	LOCINEY FRANCISCA DE PAULA – CPF: 362.433.291-00	02/01/2017 A 02/01/2022	01/03/2022 A 30/05/2022	GABINETE
1559	MARCIA REGINA DE MORAES SILVA – CPF: 857.831.021-72	01/09/2010 A 01/09/2015	01/03/2022 A 30/03/2022	SESA
706	MARIA ANUNCIADORA DA SILVA – CPF: 496.701.071-72	01/09/2012 A 01/09/2017	03/03/2022 A 02/05/2022	SEDUC
219	MARIA DA GLÓRIA ARAUJO ARRUDA – CPF: 482.445.971-00	02/01/2017 A 02/01/2022	01/03/2022 A 30/05/2022	SEDUC
1448	PATRICIA MARIA DE O. LOBO – CPF: 849.843.681-87	01/06/2015 A 01/06/2020	01/03/2022 A 30/05/2022	SAD
422	SEBASTIÃO PORFIRIO DA SILVA – CPF: 955.259.471-53	01/03/2003 A 01/03/2008	03/03/2022 A 30/05/2022	SMASER

ARTIGO 2º **-** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos de acordo com a vigência especificado no período da licença, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE

Poconé-MT, 01 de Março de 2022.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N° 08/2021

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N° 08/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CONTRATADO: **ALEXANDRE JOSÉ DE SOUZA LOPES**

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO

Fica estabelecida a prorrogação deste contrato pelo período de 11 de abril de 2022 a 11 de novembro de 2022.

Poconé/MT, 07 de abril de 2022.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2022

PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 019/2021

A Prefeitura de Pontal do Araguaia estabelecida na Rua. Padre Sebastião Teixeira, 23, Centro, na Cidade de Pontal do Araguaia-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10. 520/2002 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial Sistema de Registro de preço para AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO E AFINS, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA FORNECIMENTO PARCELADO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, **conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital.**

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 26/04/2022, A PARTIR DAS 08:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PONTAL DO ARAGUAIA.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.pontaldoaraguaia.mt.gov.br a licitante interessada deverá fazer **download** do EDITAL e da PROPOSTA ELETRÔNICA para elaboração da Documentação e proposta de preço.

Pontal do Araguaia-MT, 07 de abril de 2022.

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA

PREGOEIRO MUNICIPAL

AFIXADO NO MURAL

_____/_____/_____

_____

RESPONSÁVEL PELA PÚBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 014 2022-SRP

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2022-SRP

O Município de Porto Alegre do Norte/MT, torna público para conhecimento dos interessados resultado do Pregão eletrônico nº 014/2022 Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO GÊNEROS ALIMENTICIOS – FRUTAS E VERDURAS, para atender alimentação escolar**, Empresa: RAQUEL ALVES SILVA SUPERMERCADO EIRELI, inscrito no CNPJ: 42.225.973/0001-79 vencedora dos itens. 1,2,4,5,6,10,11,12,14,15,16,19,20,24,28,29,31,33,35,40 e 42 valor total **R$ 109.057,73 (Cento e Nove Mil Cinqüenta e Sete Reais e Setenta e Três Centavos)**; EMPRESA INELVE M. ORESCO, inscrito no CNPJ: 36.954.477/0001-53 vencedora dos itens 3,7,8,9,13,17,18,21,22,23,25,26,27,30,32,34,36,37,38,38,41 e 43 valor total **R$ 92.281,35 (Noventa e Dois Mil Duzentos e Oitenta e Um Reais e Trinta e Cinco Centavos)** Visto que atendeu a todos os requisitos do edital supracitado.

Valdisson dos Santos Barbosa

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

GABINETE
COVID-19: PORTARIA N.º 063/2022, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE: REVOGAÇÃO DA PORTARIA N.º 141/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021:

O Excelentíssimo Senhor **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, II, da Lei Orgânica do Município:

Considerando o Decreto Estatual n.º 1.304, de 08 de março de 2022.

Considerando o Decreto Municipal nº 18/2022, de 06 de abril de 2022.

RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar a Portaria n.º 141/2021, de 23 de agosto de 2021, que dispõe sobre a imposição, ao público externo e aos servidores públicos municipais de medidas não farmacológicas destinadas a impedir a disseminação do coronavírus, em especial, o uso de máscara facial.

Art. 2º Esta Portaria em vigor a partir da data da publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Esperidião/MT, 06 de abril de 2022.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE
DECRETO Nº 18/2022, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

"DISPÕE SOBRE O USO DE MÁSCARAS DE PROTEÇÃO CONTRA A COVID-19 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO"

O Excelentíssimo Senhor **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, Prefeito de Porto Esperidião//MT, no uso das atribuições legais, conferidas pelos artigos 64, II da Lei Orgânica do Município;

Considerando o Decreto Estadual n.º 1.304, de 08 de março de 2022.

Considerando as informações referentes ao cenário epidemiológico decorrente de COVID-19 disponibilizado pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato, por meio do Painel Interativo atualizado diariamente.

DECRETA

Art. 1º A utilização de máscaras de proteção individual, no âmbito do município de Porto Esperidião, passa a ser facultativa em ambientes externos,

Art. 2.º O uso de máscaras de proteção individual passa ainda a observar as seguintes disposições:

I – uso obrigatório:

a) Estabelecimentos e serviços de saúde; b) Idosos acima de 70 (setenta) anos; c) Imunossuprimidos; d) Pacientes com comorbidades; e) Pessoas não imunizadas contra COVID-19 f) Pessoas com sintomas gripais, bem como aquelas que tiveram contato recente com pacientes acometidos pela covid-19. g) Escolas de ensino fundamental;

II – Uso facultativo:

a) Atendimento ao público em geral; b) Igrejas, tempos e congêneres; c) Supermercados, e demais estabelecimentos comerciais;

Art. 3.º Revoga o Decreto n.º 49/2020, de 27 de julho de 2020,

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Esperidião/MT, 06 de abril de 2022.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO

GABINETE
COVID-19: DECRETO Nº 18/2022, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

"DISPÕE SOBRE O USO DE MÁSCARAS DE PROTEÇÃO CONTRA A COVID-19 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO"

O Excelentíssimo Senhor **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, Prefeito de Porto Esperidião//MT, no uso das atribuições legais, conferidas pelos artigos 64, II da Lei Orgânica do Município;

Considerando o Decreto Estadual n.º 1.304, de 08 de março de 2022.

Considerando as informações referentes ao cenário epidemiológico decorrente de COVID-19 disponibilizado pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato, por meio do Painel Interativo atualizado diariamente.

Considerando o Boletim Epidemiológico da COVID-19 emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, em 06 de abril de 2022.

DECRETA

Art. 1º A utilização de máscaras de proteção individual, no âmbito do município de Porto Esperidião, passa a ser facultativa em locais abertos e fechados, exceto para:

a) Idosos acima de 70 (setenta) anos;

b) Imunossuprimidos;

c) Pacientes com comorbidades;

d) Pessoas não imunizadas contra COVID-19

e) Pessoas com sintomas gripais, bem como aquelas que tiveram contato recente com pacientes acometidos pela covid-19.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 49/2020, de 27 de julho de 2020.

Porto Esperidião/MT, 06 de abril de 2022.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2022.

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

(PROCESSO LICITATÓRIO N° 012/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2022 – REGISTRO DE PREÇO N° 008/2022).

Homologo e Adjudico a licitação levada a efeito pela Comissão Permanente de Licitação, referente ao processo Licitatório de Nº 012/2022, **PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2022**, o qual possui como **Objeto**: Aquisição de Patrulha Mecanizada Agrícola Caminhão Caçamba.

Atendendo pedido da Secretaria Municipal de Viação e Obras, conforme Convênio 883048/2019. Com o resultado em favor da empresa **1 – FIBRA DISTRIBUIÇÃO & LOGÍSTICA**, portador do **CNPJ nº 29.887.078/0001-51**, com a sua Proposta no valor Global de **R$ 622.280,00** (seiscentos e vinte e dois mil, duzentos e oitenta reais); e autorizando a Coordenadoria de Municipal de Compras a efetuar a aquisição nos termos da proposta vencedora.

POXOREU, 07 de abril de 2022.

_____

NELSON ANTÔNIO PAIM

PREFEITO MUNICIPAL

JURIDICO
DECRETO 018/2022- REGULAMENTA A DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA DA LEI 14.133/2021

DECRETO N.º 018/2022 Poxoréu-MT., 21 de março de 2022.

Regulamenta a Lei 14.133 de 2021 que dispõe sobre licitação e contrato no âmbito da Administração Pública do Município Poxoréu.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, considerando a entrada em vigor da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a merecer regulamentação em âmbito municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Este Decreto Municipal tem por objetivo regulamentar o quanto disposto na Lei 14.133 de 2021 que trata das Licitações e Contratações no âmbito da Administração Pública Municipal.

DA DISPENSA FÍSICA

Art. 2º. Dentro do prazo fixado no artigo 176, inciso II da Lei 14.133/2021, a Administração Municipal adotará a dispensa de licitação, na forma física, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível;

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites, referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º. Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 3º. O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º. Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 5º. Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (código penal).

§ 6º. Fica facultado o uso da dispensa eletrônica, que caso adotado, deverá seguir regulamento próprio, disposto no Decreto Municipal.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO

Instrução

Art. 3º. O procedimento de dispensa de licitação, na forma física, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, nos termos do Regulamento Municipal próprio.

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso; e

VIII - autorização da autoridade competente.

§ 1º. Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 2º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

Do Edital

Art. 4º. O órgão ou entidade deverá publicar edital com as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação, objetivando o recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do

art. 3º, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

V - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VI - a data e o horário máximo de envio da documentação e proposta/cotação de preços, respeitado o horário comercial.

VII – endereço eletrônico (e-mail) para envio da documentação e proposta/cotação de preços, sendo facultado a previsão de entrega da documentação e proposta/preços no setor de licitações, mediante protocolo.

§ 1º. O prazo fixado para abertura e julgamento do procedimento, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta, na imprensa oficial do Município.

§2º. Nas contratações cujo valor total não ultrapasse 40% (quarenta por cento) do valor previsto no artigo 2º, incisos I e II deste decreto, fica facultado a Administração Pública a publicação do edital de que trata o “caput” ou a realização de estimativa de preços concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa.

Divulgação do Edital

Art. 5º. O aviso de edital será divulgado no Diário Oficial do Município, bem como será disponibilizado sua integra no site oficial do órgão.

Fornecedor

Art. 6º. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º. Caberá ao fornecedor certificar do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo máximo fixado no edital.

CAPÍTULO III

DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

Julgamento

Art. 8º. Encerrado o prazo para envio da proposta e documentação, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, ordenando a ordem de classificação.

Art. 9º. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º. Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do §2º do art. 4º deste decreto, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 10. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 9º.

Art. 11. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, o envio da proposta, adequada conforme negociação, e, se necessário, de documentos complementares.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à negociação.

Habilitação

Art. 12. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente a proposta, via email ou protocolado no setor de licitação, até a data e horário devidos no edital.

Art. 13. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Art. 14. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 12, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Procedimento fracassado ou deserto

Art. 15. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

CAPÍTULO IV

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Adjudicação e homologação

Art. 16. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicação

Art. 17. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 18. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e recebimento de propostas e documentos observarão o horário de Brasília, Distrito Federal.

Vigência

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Poxoréu-MT., 22 de março de 2.022.

Nelson Antônio Paim

Prefeito Municipal

JURIDICO
LEI 2.273/2021- ALTERAÇÃO DO NOME DO GINÁSIO

LEI N.º 2.273/2022 Poxoréu/MT, 28 de março de 2022.

O Ginásio denominado “Cinquentão”- localizado no Município de Poxoréu, passará a ser denominado de “Ginásio Professor NeuvanyVeriano Martins”.

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito Municipal de Poxoréu – MT, no uso das atribuições que lhe são estabelecidas pelo artigo 57, §§ 1.º, 2.º e 3.º, artigo 58, combinado com o artigo 70, incisos V e VI da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu propôs, aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1.º Passa o Ginásio Cinquentão- localizado no Municipio de Poxoréu, a ser denominado de “**Ginásio Professor Neuvany Veriano Martins”.**

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

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal de Poxoréu/MT

Esta Lei foi publicada por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 28/03/2022 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme Lei Municipal n.º 1.041, de 31 de maio de 2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO CONSOLIDADO 2021 PREFEITURA DE RESERVA DO CABAÇAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Exercício: 2021

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

ANEXO 01 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONOMICAS

RECEITA		DESPESA	
TITULOS	EXECUÇÃO	TITULOS	EXECUÇÃO
RECEITAS CORRENTES		**DESPESAS CORRENTES**	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	523.921,75	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.266.252,38
CONTRIBUIÇÕES	621.253,27	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.556.457,91
RECEITA PATRIMONIAL	1.072.268,15	SUPERAVIT CORRENTE	5.793.559,71
RECEITA DE SERVIÇOS	125.591,45	**SUB TOTAL**	**20.616.270,00**
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20.074.970,70	**DESPESAS DE CAPITAL**	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	550,00	INVESTIMENTOS	1.627.657,90
CONTRIBUIÇÕES	967.028,56	AMORTIZAçãO DA DíVIDA	432.109,52
(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	-2.769.313,88	SUPERAVIT DE CAPITAL	381.852,99
SUB TOTAL	**20.616.270,00**	**SUB TOTAL**	**2.441.620,41**
RECEITAS DE CAPITAL		**TOTAL**	**23.057.890,41**
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.441.620,41		
SUB TOTAL	**2.441.620,41**		
TOTAL	**23.057.890,41**		

RESUMO

RECEITAS CORRENTES	20.616.270,00	DESPESAS CORRENTES	20.616.270,00
RECEITAS DE CAPITAL	2.441.620,41	DESPESAS DE CAPITAL	2.441.620,41
TOTAL	**23.057.890,41**	**TOTAL**	**23.057.890,41**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Exercício: 2021

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

ANEXO 01 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONOMICAS

RECEITA		DESPESA	
TITULOS	EXECUÇÃO	TITULOS	EXECUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221

01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
01	PODER LEGISLATIVO					
01 01	CÂMARA MUNICIPAL					
01 01 01	CÂMARA MUNICIPAL					726.940,90
3	DESPESAS CORRENTES					714.960,90
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				513.166,05	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			496.377,31		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		436.893,56			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	137.971,53				
3.1.90.11.33	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO(RI	8.957,05				
3.1.90.11.42	FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS(RPPS)	7.487,47				
3.1.90.11.52	SUBSÍDIOS(RGPS)	274.390,00				
3.1.90.11.99	OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL(RPI	8.087,51				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		59.483,75			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	58.979,35				
3.1.90.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RGPS	504,40				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			16.788,74		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		16.788,74			
3.1.91.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	3.343,87				
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	7.085,15				
3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGACOES PATRONAIS	6.359,72				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				201.794,85	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			201.794,85		
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		20.920,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	20.920,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		16.568,74			
3.3.90.30.03	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRA	9.603,25				
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	299,52				
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	4.651,89				
3.3.90.30.17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	342,00				
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIEN	342,08				
3.3.90.30.26	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	170,00				
3.3.90.30.39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	1.160,00				
3.3.90.35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA		18.000,00			
3.3.90.35.95	OUTROS SERVIÇOS DE CONSULTORIA - PJ	18.000,00				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		45.537,12			
3.3.90.39.14	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZA:	24.510,86				
3.3.90.39.19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	3.683,39				
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETO	710,00				
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	4.847,71				
3.3.90.39.44	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	325,80				
3.3.90.39.58	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	2.704,82				
3.3.90.39.59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	1.220,00				
3.3.90.39.69	SEGUROS EM GERAL	1.509,54				
3.3.90.39.78	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	230,00				
3.3.90.39.79	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO	4.800,00				
3.3.90.39.96	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA J	995,00				
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM		18.600,00			
3.3.90.40.01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES	18.600,00				
3.3.90.93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		82.168,99			
3.3.90.93.01	INDENIZAÇÕES	82.168,99				
4	DESPESAS DE CAPITAL					11.980,00
4.4	INVESTIMENTOS				11.980,00	
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			11.980,00		
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		11.980,00			
4.4.90.52.42	MOBILIÁRIO EM GERAL	11.980,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221

01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 02	GABINETE DO PREFEITO					
02 02 01	GABINETE DO PREFEITO					363.144,54
3	DESPESAS CORRENTES					359.645,54
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				295.733,73	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			288.734,30		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		250.181,78			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	68.119,08				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	19.285,24				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	380,16				
3.1.90.11.52	SUBSÍDIOS(RGPS)	146.863,00				
3.1.90.11.74	SUBSÍDIOS(RPPS)	15.534,30				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		38.552,52			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	35.290,32				
3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGACOES PATRONAIS	3.262,20				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			6.999,43		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		6.999,43			
3.1.91.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	955,46				
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	6.043,97				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				63.911,81	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			63.911,81		
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		23.000,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	23.000,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		17.756,98			
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVO	7.858,33				
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	333,00				
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	0,00				
3.3.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVE	140,00				
3.3.90.30.39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	9.425,65				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		23.154,83			
3.3.90.39.19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	17.115,41				
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETO	250,40				
3.3.90.39.69	SEGUROS EM GERAL	2.108,02				
3.3.90.39.88	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL - P	3.681,00				
4	DESPESAS DE CAPITAL					3.499,00
4.4	INVESTIMENTOS				3.499,00	
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			3.499,00		
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		3.499,00			
4.4.90.52.35	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DAD	3.499,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 02	GABINETE DO PREFEITO					
02 02 02	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO					110.504,17
3	DESPESAS CORRENTES					110.504,17
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				68.504,17	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			65.513,10		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		58.260,70			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	23.630,14				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	31.899,44				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	2.731,12				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		7.252,40			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	7.252,40				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			2.991,07		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		2.991,07			
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	2.991,07				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				42.000,00	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			42.000,00		
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		42.000,00			
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETO	42.000,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 02	GABINETE DO PREFEITO					
02 02 03	ASSESSORIA DE GABINETE					71.137,15
3	DESPESAS CORRENTES					71.137,15
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				71.137,15	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			71.137,15		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		59.581,96			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	4.642,75				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	50.296,46				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	4.642,75				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		11.555,19			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	11.555,19				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMEN					
02 03 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAM					1.197.297,23
3	DESPESAS CORRENTES					1.100.297,23
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				329.709,82	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			315.359,68		
3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		24.308,21			
3.1.90.04.05	CONTRATACOES POR TEMPO DETERMINADO (D	9.256,89				
3.1.90.04.99	OUTRAS CONTRATACOES POR TEMPO DETERM	15.051,32				
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		239.613,92			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	116.680,70				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	113.650,01				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	6.285,79				
3.1.90.11.43	13º SALÁRIO(RPPS)	2.997,42				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		51.437,55			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	39.925,61				
3.1.90.13.97	MULTAS, JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA	11.511,94				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			14.350,14		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		14.350,14			
3.1.91.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	1.469,23				
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	12.880,91				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				770.587,41	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			770.587,41		
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		4.490,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	4.490,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		79.510,45			
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVO	3.715,90				
3.3.90.30.04	GÁS ENGARRAFADO	686,00				
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	17.339,49				
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	30.670,24				
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIEN	13.647,80				
3.3.90.30.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVE	8.770,02				
3.3.90.30.26	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	4.100,00				
3.3.90.30.39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	581,00				
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		24,60			
3.3.90.36.35	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO	24,60				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		505.546,80			
3.3.90.39.01	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	582,90				
3.3.90.39.12	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	4.400,00				
3.3.90.39.14	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZA	3.374,85				
3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓV	1.330,00				
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS	3.326,40				
3.3.90.39.19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	1.959,70				
3.3.90.39.20	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓV	1.813,00				
3.3.90.39.25	TAXA DE ADMINISTRACAO	762,44				
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETO	187.502,23				
3.3.90.39.41	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	13.872,00				
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	28.698,34				
3.3.90.39.48	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	5.089,00				
3.3.90.39.49	PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS	99.087,12				
3.3.90.39.58	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	72.815,76				
3.3.90.39.59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	7.409,00				
3.3.90.39.63	SERVIÇOS GRÁFICOS	2.702,50				
3.3.90.39.74	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	1.907,18				
3.3.90.39.79	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO	60.226,98				
3.3.90.39.80	HOSPEDAGENS	600,00				
3.3.90.39.81	SERVIÇOS BANCÁRIOS	7.757,40				
3.3.90.39.83	SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOC	330,00				
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM		173.000,00			
3.3.90.40.01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES	173.000,00				
3.3.90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		8.015,56			
3.3.90.92.07	CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PF	6.896,58				
3.3.90.92.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA J	1.118,98				
4	DESPESAS DE CAPITAL					97.000,00
4.4	INVESTIMENTOS				97.000,00	
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			97.000,00		
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		97.000,00			
4.4.90.52.52	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	97.000,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 04	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS					
02 04 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS					1.080.667,98
3	DESPESAS CORRENTES					612.160,96
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				305.595,97	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			278.457,24		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		264.228,75			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	201.925,00				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	60.476,02				
3.1.90.11.43	13º SALÁRIO(RPPS)	1.827,73				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		14.228,49			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	14.228,49				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			27.138,73		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		27.138,73			
3.1.91.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	1.998,47				
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	24.288,81				
3.1.91.13.97	MULTAS, JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA	851,45				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				306.564,99	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			306.564,99		
3.3.90.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		307,62			
3.3.90.08.56	SALÁRIO - FAMÍLIA	307,62				
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		1.270,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	1.270,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		8.272,50			
3.3.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVE	1.252,00				
3.3.90.30.26	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	7.020,50				
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		179,00			
3.3.90.36.35	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICC	179,00				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		91.502,64			
3.3.90.39.01	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	27.650,00				
3.3.90.39.25	TAXA DE ADMINISTRACAO	79,74				
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETC	13.200,00				
3.3.90.39.48	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	280,00				
3.3.90.39.79	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICC	44.370,00				
3.3.90.39.81	SERVIÇOS BANCÁRIOS	5.922,90				
3.3.90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		205.033,23			
3.3.90.47.01	PASEP	204.018,08				
3.3.90.47.97	MULTA, JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA	1.015,15				
4	DESPESAS DE CAPITAL					468.507,02
4.4	INVESTIMENTOS				36.397,50	
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			36.397,50		
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		36.397,50			
4.4.90.52.06	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇ	6.643,00				
4.4.90.52.12	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	4.200,00				
4.4.90.52.33	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	849,00				
4.4.90.52.34	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVI	1.499,00				
4.4.90.52.35	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DAD	20.116,50				
4.4.90.52.42	MOBILIÁRIO EM GERAL	3.090,00				
4.6	AMORTIZAçãO DA DíVIDA				432.109,52	
4.6.90	APLICAçõES DIRETAS			432.109,52		
4.6.90.71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO		432.109,52			
4.6.90.71.05	PARCELAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDEN	413.035,62				
4.6.90.71.99	OUTRAS AMORTIZAÇÕES DA DÍVIDA CONTRATA	19.073,90				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 05	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS					
02 05 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO					3.747.759,60
3	DESPESAS CORRENTES					3.069.710,32
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				1.098.428,92	
3.1.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante cont			33.215,00		
3.1.71.70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLIC		33.215,00			
3.1.71.70.01	PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	33.215,00				
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			963.757,67		
3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		50.668,75			
3.1.90.04.05	CONTRATACOES POR TEMPO DETERMINADO (D	12.462,98				
3.1.90.04.99	OUTRAS CONTRATACOES POR TEMPO DETERM	38.205,77				
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		900.621,68			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	886.474,53				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	7.909,10				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	830,79				
3.1.90.11.43	13º SALÁRIO(RPPS)	5.407,26				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		12.467,24			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	12.467,24				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			101.456,25		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		101.456,25			
3.1.91.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	8.102,51				
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	93.353,74				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				1.971.281,40	
3.3.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante cont			88.774,65		
3.3.71.70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLIC		88.774,65			
3.3.71.70.01	PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	88.774,65				
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			1.882.506,75		
3.3.90.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		1.601,33			
3.3.90.08.56	SALÁRIO - FAMÍLIA	1.601,33				
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		3.200,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	3.200,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		1.043.623,49			
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVO	373.997,98				
3.3.90.30.04	GÁS ENGARRAFADO	1.553,50				
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	17.941,27				
3.3.90.30.11	MATERIAL QUÍMICO	2.410,00				
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	10.649,39				
3.3.90.30.17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	13.222,00				
3.3.90.30.21	MATERIAL DE COPA E COZINHA	124,75				
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIEN	17.853,85				
3.3.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVE	158.117,00				
3.3.90.30.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVE	46.529,87				
3.3.90.30.26	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	71.263,00				
3.3.90.30.31	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	16.000,00				
3.3.90.30.39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	260.038,53				
3.3.90.30.42	FERRAMENTAS	6.183,10				
3.3.90.30.54	MATERIAL P/MANUT.CONSERV.DE ESTRADAS E	47.739,25				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		834.081,93			
3.3.90.39.01	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	2.015,00				
3.3.90.39.12	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	38.949,00				
3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓV	12.705,00				
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS	9.745,00				
3.3.90.39.18	SERVICOS DE ESTACIONAMENTO DE VEICULOS	160,00				
3.3.90.39.19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	272.469,75				
3.3.90.39.20	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓV	2.100,00				
3.3.90.39.24	SEGURO OBRIGATÓRIO PARA VEÍCULO	331,49				
3.3.90.39.25	TAXA DE ADMINISTRACAO	2.318,78				
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETO	15.758,50				
3.3.90.39.41	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	8.940,00				
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	46.808,59				
3.3.90.39.48	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	280,00				
3.3.90.39.51	SERVIÃÇOS DE ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍ	411,50				
3.3.90.39.59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	540,00				
3.3.90.39.63	SERVIÇOS GRÁFICOS	3.608,00				
3.3.90.39.69	SEGUROS EM GERAL	8.832,33				
3.3.90.39.78	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	306.409,44				
3.3.90.39.79	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO	101.480,10				
3.3.90.39.81	SERVIÇOS BANCÁRIOS	219,45				
4	DESPESAS DE CAPITAL					678.049,28
4.4	INVESTIMENTOS				678.049,28	

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 05	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS					
02 05 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO					3.747.759,60
4	DESPESAS DE CAPITAL					678.049,28
4.4	INVESTIMENTOS				678.049,28	
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			678.049,28		
4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES		671.454,28			
4.4.90.51.91	OBRAS EM ANDAMENTO	671.454,28				
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		6.595,00			
4.4.90.52.28	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA IN	1.880,00				
4.4.90.52.34	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVI	1.115,00				
4.4.90.52.38	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE O	420,00				
4.4.90.52.42	MOBILIÁRIO EM GERAL	3.180,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 05	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS					
02 05 02	DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO					195.518,31
3	DESPESAS CORRENTES					195.518,31
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				74.923,62	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			70.965,58		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		65.578,05			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	39.923,33				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	23.660,83				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	1.993,89				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		5.387,53			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	5.387,53				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			3.958,04		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		3.958,04			
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	3.958,04				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				120.594,69	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			120.594,69		
3.3.90.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		615,24			
3.3.90.08.56	SALÁRIO - FAMÍLIA	615,24				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		29.822,80			
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVO	123,02				
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	40,00				
3.3.90.30.11	MATERIAL QUÍMICO	11.354,00				
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	690,00				
3.3.90.30.17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	2.800,00				
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIEN	451,28				
3.3.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVE	5.177,00				
3.3.90.30.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVE	6.744,50				
3.3.90.30.26	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	1.930,00				
3.3.90.30.39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	513,00				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		90.156,65			
3.3.90.39.12	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	650,00				
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETO	11.893,20				
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	77.153,45				
3.3.90.39.51	SERVIÃÇOS DE ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍ	460,00				
3.3.90.39.81	SERVIÇOS BANCÁRIOS	0,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
02 06 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO					57.855,01
3	DESPESAS CORRENTES					57.855,01
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				50.478,10	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			46.043,88		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		45.797,47			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	40.792,88				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	1.173,42				
3.1.90.11.43	13º SALÁRIO(RPPS)	3.831,17				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		246,41			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	246,41				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			4.434,22		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		4.434,22			
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	4.434,22				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				7.376,91	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			7.376,91		
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		1.280,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	1.280,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		2.417,01			
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	798,71				
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIEN	1.230,30				
3.3.90.30.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVE	388,00				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		3.679,90			
3.3.90.39.14	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS	2.249,90				
3.3.90.39.25	TAXA DE ADMINISTRACAO	1.000,00				
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETO	230,00				
3.3.90.39.48	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	200,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
02 06 02	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO					1.445.882,49
3	DESPESAS CORRENTES					1.335.879,49
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				591.579,24	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			530.560,72		
3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		119.214,11			
3.1.90.04.01	SERVICOS EVENTUAIS - EDUCAÇÃO	118.114,11				
3.1.90.04.99	OUTRAS CONTRATACOES POR TEMPO DETERM	1.100,00				
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		376.384,62			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	366.949,33				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	6.688,49				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	1.368,99				
3.1.90.11.43	13º SALÁRIO(RPPS)	1.377,81				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		34.961,99			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	34.961,99				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			61.018,52		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		61.018,52			
3.1.91.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	2.836,60				
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	58.181,92				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				744.300,25	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			744.300,25		
3.3.90.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		3.640,18			
3.3.90.08.56	SALÁRIO - FAMÍLIA	3.640,18				
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		2.100,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	2.100,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		445.160,86			
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVO	114.056,85				
3.3.90.30.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO	595,80				
3.3.90.30.04	GÁS ENGARRAFADO	1.895,00				
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	92.308,42				
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	96.480,24				
3.3.90.30.21	MATERIAL DE COPA E COZINHA	4.336,00				
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIEN	35.202,04				
3.3.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVE	25.162,16				
3.3.90.30.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVE	13.050,00				
3.3.90.30.39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	62.074,35				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		193.399,21			
3.3.90.39.01	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	640,00				
3.3.90.39.14	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZA	1.124,95				
3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓV	642,85				
3.3.90.39.18	SERVICOS DE ESTACIONAMENTO DE VEICULOS	2.000,00				
3.3.90.39.19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	82.030,44				
3.3.90.39.20	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓV	2.100,00				
3.3.90.39.23	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	6.550,00				
3.3.90.39.24	SEGURO OBRIGATÓRIO PARA VEÍCULO	3.120,00				
3.3.90.39.25	TAXA DE ADMINISTRACAO	1.120,00				
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETO	12.273,25				
3.3.90.39.41	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	13.335,00				
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	38.738,03				
3.3.90.39.47	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	480,00				
3.3.90.39.48	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	280,00				
3.3.90.39.58	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	3.140,61				
3.3.90.39.59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	6.157,00				
3.3.90.39.63	SERVIÇOS GRÁFICOS	18.175,86				
3.3.90.39.74	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	247,01				
3.3.90.39.81	SERVIÇOS BANCÁRIOS	45,21				
3.3.90.39.88	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL - P	1.199,00				
3.3.90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		100.000,00			
3.3.90.92.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA J	100.000,00				
4	DESPESAS DE CAPITAL					110.003,00
4.4	INVESTIMENTOS				110.003,00	
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			110.003,00		
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		110.003,00			
4.4.90.52.34	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVI	7.446,00				
4.4.90.52.35	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DAD	91.885,00				
4.4.90.52.42	MOBILIÁRIO EM GERAL	10.672,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
02 06 03	FUNDEB					1.729.399,81
3	DESPESAS CORRENTES					1.729.399,81
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				1.724.496,80	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			1.574.122,97		
3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		182.215,29			
3.1.90.04.01	SERVICOS EVENTUAIS - EDUCAÇÃO	182.215,29				
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		1.361.104,90			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	1.348.994,44				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	9.240,52				
3.1.90.11.47	LICENÇA PRÊMIO	2.869,94				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		30.802,78			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	28.567,99				
3.1.90.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RGPS	2.234,79				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			150.373,83		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		150.373,83			
3.1.91.13.01	FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO	2.646,67				
3.1.91.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	5.906,76				
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	141.820,40				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				4.903,01	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			4.903,01		
3.3.90.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		2.717,31			
3.3.90.08.56	SALÁRIO - FAMÍLIA	2.717,31				
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		150,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	150,00				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		2.035,70			
3.3.90.39.79	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICC	2.035,70				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
02 07 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE					23.030,66
3	DESPESAS CORRENTES					23.030,66
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				17.267,39	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			17.267,39		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		14.451,73			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	1.393,42				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	12.764,95				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	293,36				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		2.815,66			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	2.815,66				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				5.763,27	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			5.763,27		
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		1.070,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	1.070,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		1.984,70			
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVO	1.664,70				
3.3.90.30.04	GÁS ENGARRAFADO	320,00				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		600,00			
3.3.90.39.19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	600,00				
3.3.90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		2.108,57			
3.3.90.92.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA J	2.108,57				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
02 07 02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					4.541.103,89
3	DESPESAS CORRENTES					3.875.097,89
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				2.115.273,10	
3.1.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante cont			14.125,44		
3.1.71.70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLIC		14.125,44			
3.1.71.70.01	PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	14.125,44				
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			1.968.551,20		
3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		494.097,62			
3.1.90.04.01	SERVICOS EVENTUAIS - EDUCAÇÃO	9.177,13				
3.1.90.04.02	SERVICOS EVENTUAIS - SAUDE	439.154,24				
3.1.90.04.05	CONTRATACOES POR TEMPO DETERMINADO (D	43.796,25				
3.1.90.04.99	OUTRAS CONTRATACOES POR TEMPO DETERM	1.970,00				
3.1.90.05	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS		2.326,83			
3.1.90.05.56	SALARIO-MATERNIDADE	2.326,83				
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		1.373.826,26			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	1.347.345,94				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	4.893,42				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	1.641,67				
3.1.90.11.43	13º SALÁRIO(RPPS)	11.491,08				
3.1.90.11.57	SALÁRIO - MATERNIDADE	8.454,15				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		98.300,49			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	95.263,07				
3.1.90.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RGPS	3.037,42				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			132.596,46		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		132.596,46			
3.1.91.13.01	FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO	178,86				
3.1.91.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	9.747,07				
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	122.670,53				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				1.759.824,79	
3.3.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante cont			73.636,62		
3.3.71.70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLIC		73.636,62			
3.3.71.70.01	PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	73.636,62				
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			1.686.188,17		
3.3.90.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		358,89			
3.3.90.08.56	SALÁRIO - FAMÍLIA	358,89				
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		7.900,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	7.900,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		767.345,37			
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVO	266.574,53				
3.3.90.30.04	GÁS ENGARRAFADO	5.493,85				
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	24.661,81				
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLÓGICO	160.517,05				
3.3.90.30.10	MATERIAL ODONTOLÓGICO	2.203,75				
3.3.90.30.11	MATERIAL QUÍMICO	6.938,00				
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	59.439,67				
3.3.90.30.17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	3.812,00				
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIEN	46.675,15				
3.3.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVE	5.156,25				
3.3.90.30.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVE	477,70				
3.3.90.30.35	MATERIAL LABORATORIAL	1.249,71				
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	76.018,37				
3.3.90.30.39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	108.127,53				
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GF		13.248,48			
3.3.90.32.17	MEDICAMENTO/MATERIAIS DE SAÚDE PARA DIS	13.248,48				
3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		1.633,36			
3.3.90.33.01	PASSAGENS PARA O PAÍS	1.633,36				
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		28.800,00			
3.3.90.36.30	SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS	28.800,00				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		866.902,07			
3.3.90.39.01	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	600,00				
3.3.90.39.03	COMISSÕES E CORRETAGENS	5.800,00				
3.3.90.39.12	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	11.923,83				
3.3.90.39.14	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZA	6.549,88				
3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓV	2.012,62				
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS	2.493,80				
3.3.90.39.19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	98.153,74				
3.3.90.39.24	SEGURO OBRIGATÓRIO PARA VEÍCULO	362,26				
3.3.90.39.25	TAXA DE ADMINISTRACAO	840,00				
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETO	10.007,30				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221

01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
02 07 02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					4.541.103,89
3	DESPESAS CORRENTES					3.875.097,89
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				1.759.824,79	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			1.686.188,17		
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		866.902,07			
3.3.90.39.41	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	10.818,50				
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	71.304,73				
3.3.90.39.47	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	1.665,00				
3.3.90.39.48	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	910,00				
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓG	525.025,58				
3.3.90.39.58	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	11.660,79				
3.3.90.39.59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	4.555,00				
3.3.90.39.63	SERVIÇOS GRÁFICOS	59.111,55				
3.3.90.39.69	SEGUROS EM GERAL	31.159,69				
3.3.90.39.74	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	0,00				
3.3.90.39.79	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICC	5.832,25				
3.3.90.39.80	HOSPEDAGENS	4.760,00				
3.3.90.39.81	SERVIÇOS BANCÁRIOS	616,55				
3.3.90.39.88	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL - P	739,00				
4	DESPESAS DE CAPITAL					666.006,00
4.4	INVESTIMENTOS				666.006,00	
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			666.006,00		
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		666.006,00			
4.4.90.52.06	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇ	8.999,00				
4.4.90.52.08	APARELHOS, EQUIP., UTENS. MÉDICO-ODONTO	37.321,00				
4.4.90.52.12	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	4.450,00				
4.4.90.52.34	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVI	16.900,00				
4.4.90.52.42	MOBILIÁRIO EM GERAL	5.336,00				
4.4.90.52.52	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	593.000,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
02 08 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					125.720,99
3	DESPESAS CORRENTES					125.720,99
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				81.633,40	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			81.376,47		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		67.580,45			
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	61.310,67				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	4.434,58				
3.1.90.11.43	13º SALÁRIO(RPPS)	1.835,20				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		13.796,02			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	13.796,02				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			256,93		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		256,93			
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	256,93				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				44.087,59	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			44.087,59		
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		680,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	680,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		5.222,05			
3.3.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVE	5.222,05				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		38.185,54			
3.3.90.39.19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	417,00				
3.3.90.39.24	SEGURO OBRIGATÓRIO PARA VEÍCULO	5,21				
3.3.90.39.25	TAXA DE ADMINISTRACAO	560,00				
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	20.702,12				
3.3.90.39.53	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	10.836,81				
3.3.90.39.58	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	5.393,86				
3.3.90.39.63	SERVIÇOS GRÁFICOS	100,00				
3.3.90.39.74	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	170,54				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
02 08 02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					612.139,48
3	DESPESAS CORRENTES					599.383,48
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				295.872,34	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			281.753,74		
3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		119.575,26			
3.1.90.04.05	CONTRATACOES POR TEMPO DETERMINADO (D	18.424,08				
3.1.90.04.14	SERVICOS EVENTUAIS DE ASSISTENCIA SOCIAI	87.474,91				
3.1.90.04.99	OUTRAS CONTRATACOES POR TEMPO DETERM	13.676,27				
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		138.291,31			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	138.291,31				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		23.887,17			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	23.887,17				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			14.118,60		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		14.118,60			
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	14.118,60				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				303.511,14	
3.3.50	TRANSFERêNCIAS A INSTITUIçõES PRIVADAS SEM FINS LU			31.940,97		
3.3.50.43	SUBVENÇÕES SOCIAIS		31.940,97			
3.3.50.43.03	INST. DE CARATER ASSIT. CULT. E EDUCACION/	31.940,97				
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			271.570,17		
3.3.90.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		358,89			
3.3.90.08.56	SALÁRIO - FAMÍLIA	358,89				
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		3.670,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	3.670,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		133.565,29			
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVO	10.502,56				
3.3.90.30.04	GÁS ENGARRAFADO	786,00				
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	39.255,44				
3.3.90.30.14	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	2.286,60				
3.3.90.30.15	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGEN	0,00				
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	34.539,89				
3.3.90.30.20	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	3.012,75				
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIEN	19.499,52				
3.3.90.30.23	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	822,48				
3.3.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVE	12.740,90				
3.3.90.30.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVE	2.272,00				
3.3.90.30.31	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	2.400,00				
3.3.90.30.39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	5.447,15				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		95.575,99			
3.3.90.39.01	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	75,00				
3.3.90.39.14	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZA	2.249,90				
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS	6.783,68				
3.3.90.39.19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	17.611,92				
3.3.90.39.24	SEGURO OBRIGATÓRIO PARA VEÍCULO	5,21				
3.3.90.39.25	TAXA DE ADMINISTRACAO	700,00				
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETO	7.204,24				
3.3.90.39.41	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	7.107,10				
3.3.90.39.47	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	660,00				
3.3.90.39.53	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	31.957,09				
3.3.90.39.58	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	175,00				
3.3.90.39.59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	947,00				
3.3.90.39.63	SERVIÇOS GRÁFICOS	7.172,00				
3.3.90.39.67	SERVIÇOS FUNERÁRIOS	10.522,00				
3.3.90.39.79	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO	862,20				
3.3.90.39.81	SERVIÇOS BANCÁRIOS	804,65				
3.3.90.39.88	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL - P	739,00				
3.3.90.41	CONTRIBUIÇÕES		38.400,00			
3.3.90.41.99	DIVERSAS CONTRIBUIÇÕES	38.400,00				
4	DESPESAS DE CAPITAL					12.756,00
4.4	INVESTIMENTOS				12.756,00	
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			12.756,00		
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		12.756,00			
4.4.90.52.12	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	7.150,00				
4.4.90.52.34	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVI	5.606,00				
4.4.90.52.42	MOBILIÁRIO EM GERAL	0,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
02 08 03	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE					148.980,73
3	DESPESAS CORRENTES					148.980,73
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				148.867,78	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			148.867,78		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		123.563,38			
3.1.90.11.52	SUBSÍDIOS(RGPS)	123.563,38				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		25.304,40			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	25.304,40				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				112,95	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			112,95		
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		112,95			
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	112,95				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021
ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 09	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES					
02 09 01	DIRETORIA DE ESPORTES					26.203,93
3	DESPESAS CORRENTES					21.760,33
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				15.947,72	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			14.684,79		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		14.684,79			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	14.684,79				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			1.262,93		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		1.262,93			
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	1.262,93				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				5.812,61	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			5.812,61		
3.3.90.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		153,81			
3.3.90.08.56	SALÁRIO - FAMÍLIA	153,81				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		5.658,80			
3.3.90.30.14	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	5.658,80				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		0,00			
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	0,00				
4	DESPESAS DE CAPITAL					4.443,60
4.4	INVESTIMENTOS				4.443,60	
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			4.443,60		
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		4.443,60			
4.4.90.52.34	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVI	4.443,60				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 10	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER					
02 10 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE CULTURA E LAZER					6.923,06
3	DESPESAS CORRENTES					6.923,06
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				6.923,06	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			6.676,75		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		5.874,20			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	2.052,58				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	1.993,89				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	1.827,73				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		802,55			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	802,55				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			246,31		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		246,31			
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	246,31				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 10	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER					
02 10 02	DIVISÃO DE CULTURA					116.768,88
3	DESPESAS CORRENTES					114.194,88
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				9.650,44	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			9.650,44		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		7.975,56			
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	7.975,56				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		1.674,88			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	1.674,88				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				104.544,44	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			104.544,44		
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		1.590,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	1.590,00				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		48.725,83			
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVO	148,89				
3.3.90.30.15	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGEN	46.570,94				
3.3.90.30.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVE	2.006,00				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		54.228,61			
3.3.90.39.14	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZA	7.874,65				
3.3.90.39.23	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	30.720,00				
3.3.90.39.41	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	7.270,00				
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	7.363,96				
3.3.90.39.59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	1.000,00				
4	DESPESAS DE CAPITAL					2.574,00
4.4	INVESTIMENTOS				2.574,00	
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			2.574,00		
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.574,00			
4.4.90.52.42	MOBILIÁRIO EM GERAL	2.574,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
02	PODER EXECUTIVO					
02 11	SECRETARIA MUNICIPAL ECONOMICO E AMBIENTAL					
02 11 01	DEPARTAMENTO DO SETOR AGROPECUÁRIA					121.869,49
3	DESPESAS CORRENTES					121.869,49
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				117.807,93	
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			107.226,28		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		105.048,51			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	89.763,65				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	11.828,13				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	3.456,73				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		2.177,77			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	2.177,77				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			10.581,65		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		10.581,65			
3.1.91.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE	552,15				
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	10.029,50				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				4.061,56	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			4.061,56		
3.3.90.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		51,27			
3.3.90.08.56	SALÁRIO - FAMÍLIA	51,27				
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		855,00			
3.3.90.30.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVE	855,00				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		3.155,29			
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	1.391,10				
3.3.90.39.69	SEGUROS EM GERAL	1.764,19				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
03	**RESER-PREVI**					
03 02	**PREVIDENCIA**					
03 02 05	**DIVISÃO PREVIDENCIARIA**					**433.629,41**
3	DESPESAS CORRENTES					428.679,89
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				333.255,65	
3.1.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante cont			434,64		
3.1.71.70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLIC		434,64			
3.1.71.70.01	PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	434,64				
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			332.821,01		
3.1.90.01	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFO		259.974,86			
3.1.90.01.11	APOSENTADORIAS POR INVALIDEZ	51.999,72				
3.1.90.01.12	APOSENTADORIAS POR IDADE	176.033,02				
3.1.90.01.20	APOSENTADORIAS POR TEMPO DE CONTRIBUIÇ	31.942,12				
3.1.90.03	PENSÕES		72.846,15			
3.1.90.03.01	PENSIONISTA CIVIL	72.846,15				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				95.424,24	
3.3.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante cont			651,84		
3.3.71.70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLIC		651,84			
3.3.71.70.01	PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	651,84				
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			94.772,40		
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		2.630,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	2.630,00				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI		92.142,40			
3.3.90.39.01	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	330,00				
3.3.90.39.23	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	429,00				
3.3.90.39.48	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	1.890,00				
3.3.90.39.81	SERVIÇOS BANCÁRIOS	232,00				
3.3.90.39.84	SERVIÇOS TÉCNICOS PREVIDENCIÁRIOS	89.261,40				
4	DESPESAS DE CAPITAL					4.949,52
4.4	INVESTIMENTOS				4.949,52	
4.4.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante cont			77,52		
4.4.71.70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLIC		77,52			
4.4.71.70.01	PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	77,52				
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			4.872,00		
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		4.872,00			
4.4.90.52.42	MOBILIÁRIO EM GERAL	4.872,00				
				TOTAL GERAL		16.882.477,71

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221

01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONOMICAS

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
3	DESPESAS CORRENTES					14.822.710,29
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				8.266.252,38	
3.1.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante cont			47.775,08		
3.1.71.70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO		47.775,08			
3.1.71.70.01	PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	47.775,08				
3.1.90	APLICAçõES DIRETAS			7.669.905,45		
3.1.90.01	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORM		259.974,86			
3.1.90.01.11	APOSENTADORIAS POR INVALIDEZ	51.999,72				
3.1.90.01.12	APOSENTADORIAS POR IDADE	176.033,02				
3.1.90.01.20	APOSENTADORIAS POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	31.942,12				
3.1.90.03	PENSÕES		72.846,15			
3.1.90.03.01	PENSIONISTA CIVIL	72.846,15				
3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		990.079,24			
3.1.90.04.01	SERVICOS EVENTUAIS - EDUCAÇÃO	309.506,53				
3.1.90.04.02	SERVICOS EVENTUAIS - SAUDE	439.154,24				
3.1.90.04.05	CONTRATACOES POR TEMPO DETERMINADO (DEMAI	83.940,20				
3.1.90.04.14	SERVICOS EVENTUAIS DE ASSISTENCIA SOCIAL	87.474,91				
3.1.90.04.99	OUTRAS CONTRATACOES POR TEMPO DETERMINAD	70.003,36				
3.1.90.05	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS		2.326,83			
3.1.90.05.56	SALARIO-MATERNIDADE	2.326,83				
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		5.909.543,58			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS(RPPS)	4.829.635,40				
3.1.90.11.02	VENCIMENTOS E SALÁRIOS (RGPS)	425.046,15				
3.1.90.11.33	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO(RPPS)	8.957,05				
3.1.90.11.38	13º SALÁRIO (RGPS)	29.887,56				
3.1.90.11.42	FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS(RPPS)	7.487,47				
3.1.90.11.43	13º SALÁRIO(RPPS)	28.767,67				
3.1.90.11.47	LICENÇA PRÊMIO	2.869,94				
3.1.90.11.52	SUBSÍDIOS(RGPS)	544.816,38				
3.1.90.11.57	SALÁRIO - MATERNIDADE	8.454,15				
3.1.90.11.74	SUBSÍDIOS(RPPS)	15.534,30				
3.1.90.11.99	OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL(RPPS)	8.087,51				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		435.134,79			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE PRE	414.584,04				
3.1.90.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RGPS	5.776,61				
3.1.90.13.97	MULTAS, JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA	11.511,94				
3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGACOES PATRONAIS	3.262,20				
3.1.91	APLICAçãO DIRETA DECORRENTE DE OPERAçãO ENTRE ÓRGã			548.571,85		
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		548.571,85			
3.1.91.13.01	FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO - FGT	2.825,53				
3.1.91.13.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - REGIME GERAL DE PRE	34.912,12				
3.1.91.13.03	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	503.623,03				
3.1.91.13.97	MULTAS, JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA	851,45				
3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGACOES PATRONAIS	6.359,72				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				6.556.457,91	
3.3.50	TRANSFERêNCIAS A INSTITUIçõES PRIVADAS SEM FINS LU			31.940,97		
3.3.50.43	SUBVENÇÕES SOCIAIS		31.940,97			
3.3.50.43.03	INST. DE CARATER ASSIT. CULT. E EDUCACIONAL	31.940,97				
3.3.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante cont			163.063,11		
3.3.71.70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO		163.063,11			
3.3.71.70.01	PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	163.063,11				
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			6.361.453,83		
3.3.90.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		9.804,54			
3.3.90.08.56	SALÁRIO - FAMÍLIA	9.804,54				
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		73.950,00			
3.3.90.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	73.950,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221

01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONOMICAS

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
3	DESPESAS CORRENTES					14.822.710,29
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				6.556.457,91	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			6.361.453,83		
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		2.606.602,82			
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	778.642,76				
3.3.90.30.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO	595,80				
3.3.90.30.03	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FIN	9.603,25				
3.3.90.30.04	GÁS ENGARRAFADO	10.734,35				
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	193.090,61				
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLÓGICO	160.517,05				
3.3.90.30.10	MATERIAL ODONTOLÓGICO	2.203,75				
3.3.90.30.11	MATERIAL QUÍMICO	20.702,00				
3.3.90.30.14	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	7.945,40				
3.3.90.30.15	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	46.570,94				
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	237.121,32				
3.3.90.30.17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	20.176,00				
3.3.90.30.20	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	3.012,75				
3.3.90.30.21	MATERIAL DE COPA E COZINHA	4.460,75				
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇ	134.902,02				
3.3.90.30.23	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	822,48				
3.3.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	212.967,36				
3.3.90.30.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS (EX	81.093,09				
3.3.90.30.26	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	84.483,50				
3.3.90.30.31	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	18.400,00				
3.3.90.30.35	MATERIAL LABORATORIAL	1.249,71				
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	76.018,37				
3.3.90.30.39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	447.367,21				
3.3.90.30.42	FERRAMENTAS	6.183,10				
3.3.90.30.54	MATERIAL P/MANUT.CONSERV.DE ESTRADAS E VIAS	47.739,25				
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRAT		13.248,48			
3.3.90.32.17	MEDICAMENTO/MATERIAIS DE SAÚDE PARA DISTRIBI	13.248,48				
3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		1.633,36			
3.3.90.33.01	PASSAGENS PARA O PAÍS	1.633,36				
3.3.90.35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA		18.000,00			
3.3.90.35.95	OUTROS SERVIÇOS DE CONSULTORIA - PJ	18.000,00				
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		29.003,60			
3.3.90.36.30	SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS	28.800,00				
3.3.90.36.35	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OF	203,60				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONOMICAS
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
3	DESPESAS CORRENTES					14.822.710,29
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				6.556.457,91	
3.3.90	APLICAçõES DIRETAS			6.361.453,83		
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		2.981.884,68			
3.3.90.39.01	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	31.892,90				
3.3.90.39.03	COMISSÕES E CORRETAGENS	5.800,00				
3.3.90.39.12	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	55.922,83				
3.3.90.39.14	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS E IN	47.934,99				
3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	16.690,47				
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQ	22.348,88				
3.3.90.39.18	SERVICOS DE ESTACIONAMENTO DE VEICULOS	2.160,00				
3.3.90.39.19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	494.041,35				
3.3.90.39.20	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS D	6.013,00				
3.3.90.39.23	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	37.699,00				
3.3.90.39.24	SEGURO OBRIGATÓRIO PARA VEÍCULO	3.824,17				
3.3.90.39.25	TAXA DE ADMINISTRACAO	7.380,96				
3.3.90.39.33	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (EXCETO DE E	301.029,12				
3.3.90.39.41	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	61.342,60				
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	297.008,03				
3.3.90.39.44	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	325,80				
3.3.90.39.47	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	2.805,00				
3.3.90.39.48	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	8.929,00				
3.3.90.39.49	PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS	99.087,12				
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E	525.025,58				
3.3.90.39.51	SERVIÃÇOS DE ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍFICAS	871,50				
3.3.90.39.53	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	42.793,90				
3.3.90.39.58	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	95.890,84				
3.3.90.39.59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	21.828,00				
3.3.90.39.63	SERVIÇOS GRÁFICOS	90.869,91				
3.3.90.39.67	SERVIÇOS FUNERÁRIOS	10.522,00				
3.3.90.39.69	SEGUROS EM GERAL	45.373,77				
3.3.90.39.74	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	2.324,73				
3.3.90.39.78	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	306.639,44				
3.3.90.39.79	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OF	219.607,23				
3.3.90.39.80	HOSPEDAGENS	5.360,00				
3.3.90.39.81	SERVIÇOS BANCÁRIOS	15.598,16				
3.3.90.39.83	SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMEI	330,00				
3.3.90.39.84	SERVIÇOS TÉCNICOS PREVIDENCIÁRIOS	89.261,40				
3.3.90.39.88	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL - PESSO	6.358,00				
3.3.90.39.96	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI	995,00				
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUN		191.600,00			
3.3.90.40.01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES	191.600,00				
3.3.90.41	CONTRIBUIÇÕES		38.400,00			
3.3.90.41.99	DIVERSAS CONTRIBUIÇÕES	38.400,00				
3.3.90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		205.033,23			
3.3.90.47.01	PASEP	204.018,08				
3.3.90.47.97	MULTA, JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA	1.015,15				
3.3.90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		110.124,13			
3.3.90.92.07	CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVID	6.896,58				
3.3.90.92.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI	103.227,55				
3.3.90.93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		82.168,99			
3.3.90.93.01	INDENIZAÇÕES	82.168,99				
4	DESPESAS DE CAPITAL					2.059.767,42
4.4	INVESTIMENTOS				1.627.657,90	
4.4.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante cont			77,52		
4.4.71.70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO		77,52			
4.4.71.70.01	PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	77,52				
4.4.90	APLICAçõES DIRETAS			1.627.580,38		
4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES		671.454,28			
4.4.90.51.91	OBRAS EM ANDAMENTO	671.454,28				
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		956.126,10			
4.4.90.52.06	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	15.642,00				
4.4.90.52.08	APARELHOS, EQUIP., UTENS. MÉDICO-ODONTOLÓGI	37.321,00				
4.4.90.52.12	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	15.800,00				
4.4.90.52.28	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUST	1.880,00				
4.4.90.52.33	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	849,00				
4.4.90.52.34	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSO	37.009,60				
4.4.90.52.35	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	115.500,50				
4.4.90.52.38	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICIN	420,00				
4.4.90.52.42	MOBILIÁRIO EM GERAL	41.704,00				
4.4.90.52.52	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	690.000,00				
4.6	AMORTIZAçãO DA DíVIDA				432.109,52	

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONOMICAS
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
4	DESPESAS DE CAPITAL					2.059.767,42
4.6	AMORTIZAçãO DA DíVIDA				432.109,52	
4.6.90	APLICAçõES DIRETAS			432.109,52		
4.6.90.71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO		432.109,52			
4.6.90.71.05	PARCELAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRI	413.035,62				
4.6.90.71.99	OUTRAS AMORTIZAÇÕES DA DÍVIDA CONTRATADA	19.073,90				
				TOTAL		16.882.477,71

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEGORIA ECONOMICA
1000.00.0.0.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES			22.418.555,32
1100.00.0.0.00.00.00.00	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		523.921,75	
1110.00.0.0.00.00.00.00	IMPOSTOS		505.342,31	
1113.00.0.0.00.00.00.00	IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA		169.406,60	
1113.03.0.0.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE	169.406,60		
1113.03.1.0.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO	21.759,74		
1113.03.1.1.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIP	21.759,74		
1113.03.4.0.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS	147.646,86		
1113.03.4.1.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS	147.646,86		
1118.00.0.0.00.00.00.00	IMPOSTOS ESPECÍFICOS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS		335.935,71	
1118.01.0.0.00.00.00.00	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO PARA ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	143.904,01		
1118.01.1.0.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	112.165,94		
1118.01.1.1.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - P	86.728,35		
1118.01.1.2.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - M	6.905,41		
1118.01.1.3.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - D	7.464,53		
1118.01.1.4.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - D	11.067,65		
1118.01.4.0.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE	31.738,07		
1118.01.4.1.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE	31.328,43		
1118.01.4.2.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE	409,64		
1118.01.4.3.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE			
1118.01.4.4.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE			
1118.02.0.0.00.00.00.00	IMPOSTOS SOBRE A PRODUÇÃO, CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVI	192.031,70		
1118.02.3.0.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	192.031,70		
1118.02.3.1.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL	191.221,87		
1118.02.3.2.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	214,89		
1118.02.3.3.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	96,71		
1118.02.3.4.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA -	498,23		
1120.00.0.0.00.00.00.00	TAXAS		18.579,44	
1121.00.0.0.00.00.00.00	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA		10.468,79	
1121.01.0.0.00.00.00.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	10.468,79		
1121.01.1.0.00.00.00.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	10.468,79		
1121.01.1.1.00.00.00.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - PRINCIPAL	10.413,36		
1121.01.1.2.00.00.00.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - MULTAS E JUROS	13,29		
1121.01.1.3.00.00.00.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DÍVIDA ATIVA	35,41		
1121.01.1.4.00.00.00.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DÍVIDA ATIVA -	6,73		
1122.00.0.0.00.00.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		8.110,65	
1122.01.0.0.00.00.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	8.110,65		
1122.01.1.0.00.00.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	8.110,65		
1122.01.1.1.00.00.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PRINCIPAL	7.933,82		
1122.01.1.2.00.00.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MULTAS E JUROS	23,69		
1122.01.1.3.00.00.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	152,72		
1122.01.1.4.00.00.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E J	0,42		
1200.00.0.0.00.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES		621.253,27	
1210.00.0.0.00.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS		604.868,79	
1218.00.0.0.00.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIO		604.868,79	
1218.01.0.0.00.00.00.00	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL PARA O PLANO	599.426,78		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEGORIA ECONOMICA
	DE SEGURIDADE SO			
1218.01.1.0.00.00.00.00	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL ATIVO	599.426,78		
1218.01.1.1.00.00.00.00	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	599.426,78		
1218.02.0.0.00.00.00.00	CPSSS - PARCELAMENTOS - ESPECÍFICO DE EST/DF/MUN	5.442,01		
1218.02.1.0.00.00.00.00	CPSSS - PARCELAMENTOS - DO SERVIDOR CIVIL ATIVO	5.442,01		
1218.02.1.1.00.00.00.00	CPSSS - PARCELAMENTOS - DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	4.229,42		
1218.02.1.2.00.00.00.00	CPSSS - PARCELAMENTOS - DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - MULTAS E J	1.212,59		
1240.00.0.0.00.00.00.00	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		16.384,48	
1240.00.1.0.00.00.00.00	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	16.384,48		
1240.00.1.1.00.00.00.00	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	16.384,48		
1300.00.0.0.00.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL		1.072.268,15	
1320.00.0.0.00.00.00.00	VALORES MOBILIÁRIOS		1.072.268,15	
1321.00.0.0.00.00.00.00	JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS		1.072.268,15	
1321.00.1.0.00.00.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	114.436,68		
1321.00.1.1.00.00.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	114.436,68		
1321.00.4.0.00.00.00.00	REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SO	957.831,47		
1321.00.4.1.00.00.00.00	REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SO	957.831,47		
1600.00.0.0.00.00.00.00	RECEITA DE SERVIÇOS		125.591,45	
1690.00.0.0.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS		125.591,45	
1690.99.0.0.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS	125.591,45		
1690.99.1.0.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS	125.591,45		
1690.99.1.1.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS - PRINCIPAL	120.975,38		
1690.99.1.2.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS - MULTAS E JUROS	131,72		
1690.99.1.3.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	4.466,52		
1690.99.1.4.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	17,83		
1700.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		20.074.970,70	
1710.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES		11.622.242,00	
1718.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNIC		11.622.242,00	
1718.01.0.0.00.00.00.00	PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO	9.828.243,34		
1718.01.2.0.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA ME	8.887.458,97		
1718.01.2.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA ME	8.887.458,97		
1718.01.3.0.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS - 1% COTA	389.548,18		
1718.01.3.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS - 1% COTA	389.548,18		
1718.01.4.0.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 1% COTA	344.106,43		
1718.01.4.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 1% COTA	344.106,43		
1718.01.5.0.00.00.00.00	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL	207.129,76		
1718.01.5.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL	207.129,76		
1718.02.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE R	171.606,32		
1718.02.6.0.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP	171.606,32		
1718.02.6.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP - PRINCIPAL	171.606,32		
1718.02.9.0.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DECORRENTES DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA			
1718.02.9.1.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DECORRENTES DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA			
1718.03.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS -	1.244.571,65		
1718.03.1.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO PRIMÁRIA	1.134.768,26		
1718.03.1.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO PRIMÁRIA - PRINCI	1.134.768,26		
1718.03.2.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	43.600,80		
1718.03.2.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS -	43.600,80		

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEGORIA ECONOMICA
	ATENÇÃO ESPECIALIZADA - P			
1718.03.3.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE	49.947,00		
1718.03.3.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PRI	49.947,00		
1718.03.4.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	16.255,59		
1718.03.4.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	16.255,59		
1718.03.5.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - GESTÃO DO SUS			
1718.03.5.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - GESTÃO DO SUS - PRINCIPAL			
1718.04.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS -	90.153,47		
1718.04.1.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS D	90.153,47		
1718.04.1.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS D	90.153,47		
1718.05.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIME	137.716,82		
1718.05.1.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	76.468,28		
1718.05.1.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	76.468,28		
1718.05.3.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	32.062,80		
1718.05.3.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	32.062,80		
1718.05.4.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	29.185,74		
1718.05.4.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	29.185,74		
1718.05.9.0.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLV			
1718.05.9.1.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLV			
1718.06.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. N. 87/			
1718.06.1.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. N. 87/			
1718.06.1.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. N. 87/			
1718.99.0.0.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	149.950,40		
1718.99.1.0.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	149.950,40		
1718.99.1.1.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - PRINCIPAL	149.950,40		
1720.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS E		6.588.665,49	
1728.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS - ESPECÍFICAS ESTADOS, DF E MUNIC		6.588.665,49	
1728.01.0.0.00.00.00.00	PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS	5.787.838,59		
1728.01.1.0.00.00.00.00	COTA-PARTE DO ICMS	4.630.071,81		
1728.01.1.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	4.630.071,81		
1728.01.2.0.00.00.00.00	COTA-PARTE DO IPVA	121.916,07		
1728.01.2.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	121.916,07		
1728.01.4.0.00.00.00.00	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMI	161.045,57		
1728.01.4.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMI	161.045,57		
1728.01.5.0.00.00.00.00	OUTRAS PARTICIPAÇÕES NA RECEITA DOS ESTADOS	874.805,14		
1728.01.5.1.00.00.00.00	OUTRAS PARTICIPAÇÕES NA RECEITA DOS ESTADOS - PRINCIPAL	874.805,14		
1728.01.9.0.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS			
1728.01.9.1.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS - PRINCIPAL			
1728.03.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA PROGRAMAS DE SAÚDE	431.699,18		
1728.03.1.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA PROGRAMAS DE SAÚDE	431.699,18		
1728.03.1.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA PROGRAMAS DE SAÚDE	431.699,18		
1728.04.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS			
1728.04.1.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS			
1728.04.1.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS - PRINCIPAL			
1728.07.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À			

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEGORIA ECONOMICA
	ASSISTÊNCIA SOCIAL	39.925,53		
1728.07.1.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	39.925,53		
1728.07.1.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL -	39.925,53		
1728.10.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL	49.603,71		
1728.10.2.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMA	49.603,71		
1728.10.2.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMA	49.603,71		
1728.10.9.0.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS			
1728.10.9.1.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS - PRINCIPAL			
1728.99.0.0.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS	279.598,48		
1728.99.1.0.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS	279.598,48		
1728.99.1.1.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS	279.598,48		
1750.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS		1.864.063,21	
1758.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - ESPECÍFICAS		1.864.063,21	
1758.01.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL	1.864.063,21		
1758.01.1.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL	1.864.063,21		
1758.01.1.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL	1.864.063,21		
1900.00.0.0.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		550,00	
1920.00.0.0.00.00.00.00	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS		550,00	
1921.00.0.0.00.00.00.00	INDENIZAÇÕES			
1921.03.0.0.00.00.00.00	INDENIZAÇÃO POR SINISTRO			
1921.03.1.0.00.00.00.00	INDENIZAÇÃO POR SINISTRO			
1921.03.1.1.00.00.00.00	INDENIZAÇÃO POR SINISTRO - PRINCIPAL			
1921.99.0.0.00.00.00.00	OUTRAS INDENIZAÇÕES			
1921.99.1.0.00.00.00.00	OUTRAS INDENIZAÇÕES			
1921.99.1.1.00.00.00.00	OUTRAS INDENIZAÇÕES - PRINCIPAL			
1922.00.0.0.00.00.00.00	RESTITUIÇÕES		550,00	
1922.99.0.0.00.00.00.00	OUTRAS RESTITUIÇÕES	550,00		
1922.99.1.0.00.00.00.00	OUTRAS RESTITUIÇÕES	550,00		
1922.99.1.1.00.00.00.00	OUTRAS RESTITUIÇÕES - PRINCIPAL	550,00		
1990.00.0.0.00.00.00.00	DEMAIS RECEITAS CORRENTES			
1990.03.0.0.00.00.00.00	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O REGIME GERAL E OS REGIMES P			
1990.03.1.0.00.00.00.00	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O REGIME GERAL E OS REGIMES P			
1990.03.1.1.00.00.00.00	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O REGIME GERAL E OS REGIMES P			
1990.99.0.0.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS			
1990.99.1.0.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS			
1990.99.1.3.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA			
2000.00.0.0.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL			2.441.620,41
2200.00.0.0.00.00.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS			
2210.00.0.0.00.00.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS			
2213.00.0.0.00.00.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES			
2213.00.1.0.00.00.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES			
2213.00.1.1.00.00.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL			
2400.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		2.441.620,41	
2410.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES		671.986,42	
2418.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNIC		671.986,42	
2418.10.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	671.986,42		
2418.10.1.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO PARA O SISTEMA ÚNICO DE			
2418.10.1.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO PARA O SISTEMA ÚNICO DE			
2418.10.2.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS D			
2418.10.2.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS D			
2418.10.7.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO			

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEGORIA ECONOMICA
	DESTINADAS A PROGRAMAS			
2418.10.7.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS			
2418.10.9.0.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO	671.986,42		
2418.10.9.1.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO - PRINCIPAL	671.986,42		
2420.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS E		1.769.633,99	
2428.00.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL, E DE SUAS ENTI		1.769.633,99	
2428.03.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS	440.000,00		
2428.03.1.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS	440.000,00		
2428.03.1.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS -	440.000,00		
2428.10.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERA	1.329.633,99		
2428.10.2.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM			
2428.10.2.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM			
2428.10.7.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM			
2428.10.7.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM			
2428.10.9.0.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS	1.329.633,99		
2428.10.9.1.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS - PRINCIPAL	1.329.633,99		
7000.00.0.0.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIAS			967.028,56
7200.00.0.0.00.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES		967.028,56	
7210.00.0.0.00.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS		967.028,56	
7218.00.0.0.00.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIO		967.028,56	
7218.03.0.0.00.00.00.00	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL - ESPECÍFICO DE EST/DF/MUN	599.639,95		
7218.03.1.0.00.00.00.00	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO	599.639,95		
7218.03.1.1.00.00.00.00	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	598.788,49		
7218.03.1.2.00.00.00.00	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - MULTAS E JUROS DE MO	851,46		
7218.04.0.0.00.00.00.00	CPSSS PATRONAL - PARCELAMENTOS - ESPECÍFICO DE EST/DF/MUN	367.388,61		
7218.04.1.0.00.00.00.00	CPSSS PATRONAL - PARCELAMENTOS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	367.388,61		
7218.04.1.1.00.00.00.00	CPSSS PATRONAL - PARCELAMENTOS - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRIN	332.458,84		
7218.04.1.2.00.00.00.00	CPSSS PATRONAL - PARCELAMENTOS - SERVIDOR CIVIL ATIVO - MULT	34.929,77		
91000.00.0.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA RECEITAS CORRENTES			-2.769.313,88
91700.00.0.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		-2.769.313,88	
91710.00.0.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES		-1.818.917,31	
91718.00.0.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICAS DE EST		-1.818.917,31	
91718.01.0.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO	-1.818.917,31		
91718.01.2.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNI	-1.777.491,48		
91718.01.2.1.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNI	-1.777.491,48		
91718.01.5.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TE	-41.425,83		
91718.01.5.1.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TE	-41.425,83		
91718.06.0.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇ			
91718.06.1.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇ			
91718.06.1.1.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇ			
91720.00.0.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FED		-950.396,57	
91728.00.0.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS - ESPECÍFICAS EST		-950.396,57	
91728.01.0.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS	-950.396,57		

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 02 - RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEGORIA ECONOMICA
91728.01.1.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO ICMS	-926.014,12		
91728.01.1.1.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	-926.014,12		
91728.01.2.0.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO IPVA	-24.382,45		
91728.01.2.1.00.00.00.00	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	-24.382,45		
			T O T A L	23.057.890,41

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

Orgao: 01 PODER LEGISLATIVO
Unidade Orcamentaria: 01 CÂMARA MUNICIPAL

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
01	Legislativa	11.980,00	714.960,90	726.940,90
031	Ação Legislativa	11.980,00	714.960,90	726.940,90
0001	PROCESSO LEGISLATIVO	11.980,00	714.960,90	726.940,90
1001.0000	Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos em Geral	11.980,00		11.980,00
2001.0000	Manutenção e Encargos com o Legislativo		714.960,90	714.960,90
	TOTAL	11.980,00	714.960,90	726.940,90

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

Orgao: 02 PODER EXECUTIVO
Unidade Orcamentaria: 02 GABINETE DO PREFEITO

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
04	Administração	3.499,00	541.286,86	544.785,86
122	Administração Geral	3.499,00	541.286,86	544.785,86
0002	ADMINISTRAÇÃO	3.499,00	541.286,86	544.785,86
1003.0000	Aquisição de Móveis e Máquinas em Geral	3.499,00		3.499,00
2003.0000	Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		355.964,54	355.964,54
2004.0000	Publicidade Oficial de Atos do Executivo		3.681,00	3.681,00
2005.0000	Manutenção e Encargos com a Unidade de Controle Interno		110.504,17	110.504,17
2006.0000	Manutenção e Encargos com a Assessoria Jurídica		71.137,15	71.137,15
	TOTAL	3.499,00	541.286,86	544.785,86



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

Orgao: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade Orcamentaria: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
04	Administração	97.000,00	1.100.297,23	1.197.297,23
122	Administração Geral	97.000,00	1.100.297,23	1.197.297,23
0002	ADMINISTRAÇÃO	97.000,00	1.100.297,23	1.197.297,23
1007.0000	Aquisição de Veículo	97.000,00		97.000,00
2013.0000	Manutenção e Encargos com a Secretaria de Adminins tração		1.089.961,82	1.089.961,82
2015.0000	Capacitação de Servidores Públicos Municipais		5.129,00	5.129,00
2105.0000	Realizaçao de Concurso Público/Teste Seletivo		5.206,41	5.206,41
	TOTAL	97.000,00	1.100.297,23	1.197.297,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

Orgao: 02 PODER EXECUTIVO
Unidade Orcamentaria: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
04	Administração	0,00	443.525,23	443.525,23
123	Administração Financeira	0,00	443.525,23	443.525,23
0002	ADMINISTRAÇÃO	0,00	443.525,23	443.525,23
2016.0000	Manutenção e Encargos com a Secretaria de Finanças		407.127,73	407.127,73
2018.0000	Aquisição de Equipamentos, Máquinas, Móveis e Utensílios		36.397,50	36.397,50
28	Encargos Especiais	0,00	637.142,75	637.142,75
843	Serviço da Dívida Interna	0,00	432.109,52	432.109,52
0002	ADMINISTRAÇÃO	0,00	432.109,52	432.109,52
2021.0000	Amortização e Encargos da Dívida Pública		432.109,52	432.109,52
846	Outros Encargos Especiais	0,00	205.033,23	205.033,23
0002	ADMINISTRAÇÃO	0,00	205.033,23	205.033,23
2020.0000	Contribuição para Formaçao do PASEP		205.033,23	205.033,23
	TOTAL	0,00	1.080.667,98	1.080.667,98

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

Orgao: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade Orcamentaria: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
04	Administração	0,00	1.934.958,55	1.934.958,55
122	Administração Geral	0,00	1.934.958,55	1.934.958,55
0002	ADMINISTRAÇÃO	0,00	1.934.958,55	1.934.958,55
2022.0000	Manutenção e encargos com a Secretaria de Obras e Serviços P		1.934.958,55	1.934.958,55
15	Urbanismo	671.454,28	0,00	671.454,28
451	Infra-Estrutura Urbana	671.454,28	0,00	671.454,28
0005	INFRA-ESTRUTURA DA MALHA VIÁRIA MUNICIPAL	671.454,28	0,00	671.454,28
1011.0000	Pavimentação Asfaltica de Vias Urbanas	671.454,28		671.454,28
17	Saneamento	0,00	195.518,31	195.518,31
512	Saneamento Básico Urbano	0,00	195.518,31	195.518,31
0010	SANEAMENTO BÁSICO	0,00	195.518,31	195.518,31
2067.0000	Manutenção e Encargos com o DAE		195.518,31	195.518,31
26	Transporte	411,50	1.140.935,27	1.141.346,77
782	Transporte Rodoviário	411,50	1.140.935,27	1.141.346,77
0005	INFRA-ESTRUTURA DA MALHA VIÁRIA MUNICIPAL	411,50	1.140.935,27	1.141.346,77
1022.0000	Construção e Recuperação de Pontes e Bueiros	411,50		411,50
2025.0000	Contruibução ao Consórcio Intermunicipal de Desenvol vimento		121.989,65	121.989,65
2026.0000	Manutenção dos veículos e máquinas		51.183,27	51.183,27
2123.0000	Manutenção com o FETHAB - Zona Rural		811.241,36	811.241,36
2127.0000	Manutenção com o FETHAB - Zona Urbana		156.520,99	156.520,99
	TOTAL	671.865,78	3.271.412,13	3.943.277,91

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

Orgao: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade Orcamentaria: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
12	Educação	0,00	3.233.137,31	3.233.137,31
122	Administração Geral	0,00	57.855,01	57.855,01
0002	ADMINISTRAÇÃO	0,00	57.855,01	57.855,01
2028.0000	Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		57.855,01	57.855,01
306	Alimentação e Nutrição	0,00	41.210,18	41.210,18
0006	ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	40.015,10	40.015,10
2035.0000	Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE		40.015,10	40.015,10
0008	EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	1.195,08	1.195,08
2045.0000	Programa Nacional de Alimentação Escolar em Creche		1.195,08	1.195,08
361	Ensino Fundamental	0,00	2.458.805,56	2.458.805,56
0006	ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	2.458.805,56	2.458.805,56
2029.0000	Manutenção e Encargos com o Ensino Fundamental		845.588,44	845.588,44
2033.0000	Manutenção do Transporte Escolar		207.531,53	207.531,53
2037.0000	Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos em Geral		99.331,00	99.331,00
2046.0000	Manutenção do Fundeb 60%		1.001.437,81	1.001.437,81
2047.0000	Manutenção do Fundeb 40%		304.916,78	304.916,78
365	Educação Infantil	0,00	675.266,56	675.266,56
0008	EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	675.266,56	675.266,56
2032.0000	Manutenção do Salário Educação		25.166,80	25.166,80
2042.0000	Manutenção e Encargos com a Educação Infantil		52.362,17	52.362,17
2043.0000	Manutenção e Encargos com a Creche Municipal		163.031,48	163.031,48
2044.0000	Aquisiçao de Equipamentos e Materiais Permanentes		10.672,00	10.672,00
2048.0000	Manutenção do Fundeb Infantil 60%		308.673,39	308.673,39
2049.0000	Manutenção do Fundeb Infantil 40%		114.371,83	114.371,83
2122.0000	Manutenção da Merenda Escolar - Educação Infantil		988,89	988,89
	TOTAL	0,00	3.233.137,31	3.233.137,31

Orgao: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade Orcamentaria: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
10	Saúde	594.284,25	3.969.850,30	4.564.134,55
122	Administração Geral	0,00	23.030,66	23.030,66
0009	GESTÃO DO SUS	0,00	23.030,66	23.030,66
2050.0000	Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário de Saúde		22.900,66	22.900,66
2109.0000	Manutenção do Conselho Municipal de Saúde		130,00	130,00
301	Atenção Básica	594.284,25	3.760.609,30	4.354.893,55
0009	GESTÃO DO SUS	594.284,25	2.818.397,91	3.412.682,16
1046.0000	Ampliaçao e Reforma do Estabelecimento de Saúde	1.284,25		1.284,25
1049.0000	Aquisição de Ambulância	496.000,00		496.000,00
1055.0000	Aquisição de Veículos e Motocicletas	97.000,00		97.000,00
2051.0000	Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos em Geral		73.006,00	73.006,00
2055.0000	Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Saúde		2.745.391,91	2.745.391,91
0015	ATENÇÃO BÁSICA	0,00	942.211,39	942.211,39
2056.0000	Manutenção do Programa de Agentes Comunitários de Saúde		91.677,14	91.677,14
2057.0000	Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF		580.311,87	580.311,87
2059.0000	Manutenção e Encargos com o PAB fixo		175.654,45	175.654,45
2061.0000	Manutenção do Programa de Saúde Bucal		37.547,85	37.547,85
2125.0000	Manutenção com o PAB Variável		45.233,09	45.233,09
2126.0000	Manutenção com o PMAQ		11.786,99	11.786,99
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	87.762,06	87.762,06
0019	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	0,00	87.762,06	87.762,06
2054.0000	Constribuição ao Consórcio Intermunicipal de Saúde		87.762,06	87.762,06
303	Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	13.248,48	13.248,48
0020	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	0,00	13.248,48	13.248,48
2063.0000	Manutenção do Programa Farmácia Básica		13.248,48	13.248,48
304	Vigilância Sanitária	0,00	84.449,90	84.449,90
0021	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	0,00	84.449,90	84.449,90
2064.0000	Manutenção do Programa Vigilância Sanitária - VISA		84.449,90	84.449,90
305	Vigilância Epidemiológica	0,00	749,90	749,90

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

Orgao: 02 PODER EXECUTIVO
Unidade Orcamentaria: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
10	Saúde	594.284,25	3.969.850,30	4.564.134,55
305	Vigilância Epidemiológica	0,00	749,90	749,90
0021	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	0,00	749,90	749,90
2066.0000	Manutenção do Programa de Endemias e Controle de Doenças		749,90	749,90
	TOTAL	594.284,25	3.969.850,30	4.564.134,55

Orgao: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade Orcamentaria: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
08	Assistência Social	0,00	886.841,20	886.841,20
242	Assistência ao Portador de Deficiência	0,00	36.877,78	36.877,78
0011	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	36.877,78	36.877,78
2097.0000	Subvenção Social com a APAE de Araputanga		36.877,78	36.877,78
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	148.980,73	148.980,73
0011	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	148.980,73	148.980,73
2079.0000	Manutenção e Encargos com o Conselho Tutelar		148.980,73	148.980,73
244	Assistência Comunitária	0,00	700.982,69	700.982,69
0011	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	627.851,50	627.851,50
2069.0000	Manutenção e Encargos com o Gabinete da Secretaria Municipal		125.720,99	125.720,99
2074.0000	Manutenção e Encargos com o fundo Municipal de Assistência S		446.529,36	446.529,36
2094.0000	Manutenção e Encargos com o Programa IGD SUAS		7.553,29	7.553,29
2101.0000	Manutenção do Programa IGD		9.647,86	9.647,86
2106.0000	Subvenção Social Associação Abrigo Flor de Acácia		38.400,00	38.400,00
0022	ATENÇÃO À FAMÍLIA	0,00	73.131,19	73.131,19
2070.0000	Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vin		37.966,96	37.966,96
2100.0000	Manutenção do Programa PAIF		11.158,12	11.158,12
2120.0000	Manutenção com o Cofinanciamento		24.006,11	24.006,11
	TOTAL	0,00	886.841,20	886.841,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

Orgao: 02 PODER EXECUTIVO
Unidade Orcamentaria: 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
27	Desporto e Lazer	0,00	26.203,93	26.203,93
812	Desporto Comunitário	0,00	26.203,93	26.203,93
0017	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E DO LAZER	0,00	26.203,93	26.203,93
2087.0000	Manutenção e Encargos com a Divisão de Esportes		26.203,93	26.203,93
	TOTAL	0,00	26.203,93	26.203,93

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

Orgao: 02 PODER EXECUTIVO
Unidade Orcamentaria: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
13	Cultura	0,00	116.768,88	116.768,88
392	Difusão Cultural	0,00	116.768,88	116.768,88
0016	PROMOÇAO E INCENTIVO A CULTURA LOCAL	0,00	116.768,88	116.768,88
2084.0000	Manutenção e Encargos com a Divisão de Cultura		116.768,88	116.768,88
23	Comércio e Serviços	0,00	6.923,06	6.923,06
695	Turismo	0,00	6.923,06	6.923,06
0013	FOMENTO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO NO MUNICÍPIO	0,00	6.923,06	6.923,06
2080.0000	Manutenção do Departamento de Turismo		6.923,06	6.923,06
	TOTAL	0,00	123.691,94	123.691,94

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

Orgao: 02 PODER EXECUTIVO
Unidade Orcamentaria: 11 SECRETARIA MUNICIPAL ECONOMICO E AMBIENTAL

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
20	Agricultura	0,00	121.869,49	121.869,49
606	Extensão Rural	0,00	121.869,49	121.869,49
0014	FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR	0,00	121.869,49	121.869,49
2083.0000	Manutenção do Departamento Agropecuário		121.869,49	121.869,49
	TOTAL	0,00	121.869,49	121.869,49

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

Orgao: 03 RESER-PREVI

Unidade Orcamentaria: 02 PREVIDENCIA

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
09	Previdência Social	0,00	433.629,41	433.629,41
272	Previdência do Regime Estatutário	0,00	433.629,41	433.629,41
0003	PREVIDENCIA	0,00	433.629,41	433.629,41
2008.0000	Manutenção e Encargos com a Reser Previ		100.808,40	100.808,40
2009.0000	Manutenção e Encargos com Inativos e Pensionistas		332.821,01	332.821,01
	TOTAL	0,00	433.629,41	433.629,41
	TOTAL GERAL	1.378.629,03	15.503.848,68	16.882.477,71

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 7

PROGRAMA DE TRABALHO DO GOVERNO
DEMONSTRATIVO DE FUNCOES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS, POR PROJETOS E ATIVIDADES
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
01	Legislativa	11.980,00	714.960,90	726.940,90
031	Ação Legislativa	11.980,00	714.960,90	726.940,90
0001	PROCESSO LEGISLATIVO	11.980,00	714.960,90	726.940,90
04	Administração	105.705,41	4.014.861,46	4.120.566,87
122	Administração Geral	105.705,41	3.571.336,23	3.677.041,64
0002	ADMINISTRAÇÃO	105.705,41	3.571.336,23	3.677.041,64
123	Administração Financeira	0,00	443.525,23	443.525,23
0002	ADMINISTRAÇÃO	0,00	443.525,23	443.525,23
08	Assistência Social	36.877,78	849.963,42	886.841,20
242	Assistência ao Portador de Deficiência	36.877,78	0,00	36.877,78
0011	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	36.877,78	0,00	36.877,78
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	148.980,73	148.980,73
0011	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	148.980,73	148.980,73
244	Assistência Comunitária	0,00	700.982,69	700.982,69
0011	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	627.851,50	627.851,50
0022	ATENÇÃO À FAMÍLIA	0,00	73.131,19	73.131,19
09	Previdência Social	0,00	433.629,41	433.629,41
272	Previdência do Regime Estatutário	0,00	433.629,41	433.629,41
0003	PREVIDENCIA	0,00	433.629,41	433.629,41
10	Saúde	667.290,25	3.896.844,30	4.564.134,55
122	Administração Geral	0,00	23.030,66	23.030,66
0009	GESTÃO DO SUS	0,00	23.030,66	23.030,66
301	Atenção Básica	667.290,25	3.687.603,30	4.354.893,55
0009	GESTÃO DO SUS	667.290,25	2.745.391,91	3.412.682,16

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 7

PROGRAMA DE TRABALHO DO GOVERNO
DEMONSTRATIVO DE FUNCOES, SUBFUNÇÕES E
PROGRAMAS, POR PROJETOS E ATIVIDADES
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
10	Saúde	667.290,25	3.896.844,30	4.564.134,55
301	Atenção Básica	667.290,25	3.687.603,30	4.354.893,55
0015	ATENÇÃO BÁSICA	0,00	942.211,39	942.211,39
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	87.762,06	87.762,06
0019	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	0,00	87.762,06	87.762,06
303	Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	13.248,48	13.248,48
0020	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	0,00	13.248,48	13.248,48
304	Vigilância Sanitária	0,00	84.449,90	84.449,90
0021	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	0,00	84.449,90	84.449,90
305	Vigilância Epidemiológica	0,00	749,90	749,90
0021	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	0,00	749,90	749,90
12	Educação	10.672,00	3.222.465,31	3.233.137,31
122	Administração Geral	0,00	57.855,01	57.855,01
0002	ADMINISTRAÇÃO	0,00	57.855,01	57.855,01
306	Alimentação e Nutrição	0,00	41.210,18	41.210,18
0006	ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	40.015,10	40.015,10
0008	EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	1.195,08	1.195,08
361	Ensino Fundamental	0,00	2.458.805,56	2.458.805,56
0006	ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	2.458.805,56	2.458.805,56
365	Educação Infantil	10.672,00	664.594,56	675.266,56
0008	EDUCAÇÃO INFANTIL	10.672,00	664.594,56	675.266,56
13	Cultura	0,00	116.768,88	116.768,88
392	Difusão Cultural	0,00	116.768,88	116.768,88
0016	PROMOÇAO E INCENTIVO A CULTURA LOCAL	0,00	116.768,88	116.768,88

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 7

PROGRAMA DE TRABALHO DO GOVERNO
DEMONSTRATIVO DE FUNCOES, SUBFUNÇÕES E
PROGRAMAS, POR PROJETOS E ATIVIDADES
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
13	Cultura	0,00	116.768,88	116.768,88
15	Urbanismo	671.454,28	0,00	671.454,28
451	Infra-Estrutura Urbana	671.454,28	0,00	671.454,28
0005	INFRA-ESTRUTURA DA MALHA VIÁRIA MUNICIPAL	671.454,28	0,00	671.454,28
17	Saneamento	0,00	195.518,31	195.518,31
512	Saneamento Básico Urbano	0,00	195.518,31	195.518,31
0010	SANEAMENTO BÁSICO	0,00	195.518,31	195.518,31
20	Agricultura	0,00	121.869,49	121.869,49
606	Extensão Rural	0,00	121.869,49	121.869,49
0014	FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR	0,00	121.869,49	121.869,49
23	Comércio e Serviços	0,00	6.923,06	6.923,06
695	Turismo	0,00	6.923,06	6.923,06
0013	FOMENTO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO NO MUNICÍPIO	0,00	6.923,06	6.923,06
26	Transporte	411,50	1.140.935,27	1.141.346,77
782	Transporte Rodoviário	411,50	1.140.935,27	1.141.346,77
0005	INFRA-ESTRUTURA DA MALHA VIÁRIA MUNICIPAL	411,50	1.140.935,27	1.141.346,77
27	Desporto e Lazer	0,00	26.203,93	26.203,93
812	Desporto Comunitário	0,00	26.203,93	26.203,93
0017	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E DO LAZER	0,00	26.203,93	26.203,93
28	Encargos Especiais	0,00	637.142,75	637.142,75
843	Serviço da Dívida Interna	0,00	432.109,52	432.109,52
0002	ADMINISTRAÇÃO	0,00	432.109,52	432.109,52



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 7
PROGRAMA DE TRABALHO DO GOVERNO
DEMONSTRATIVO DE FUNCOES, SUBFUNÇÕES E
PROGRAMAS, POR PROJETOS E ATIVIDADES
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	T O T A L
28	Encargos Especiais	0,00	637.142,75	637.142,75
846	Outros Encargos Especiais	0,00	205.033,23	205.033,23
0002	ADMINISTRAÇÃO	0,00	205.033,23	205.033,23
	TOTAL	1.504.391,22	15.378.086,49	16.882.477,71

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 8

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNCOES,
SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS CONFORME
VINCULO COM RECURSOS

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	ORDINARIO	VINCULADO	T O T A L
01	Legislativa	726.940,90	0,00	726.940,90
01 031	Ação Legislativa	726.940,90	0,00	726.940,90
01 031 0001	PROCESSO LEGISLATIVO	726.940,90		726.940,90
04	Administração	3.882.739,85	237.827,02	4.120.566,87
04 122	Administração Geral	3.439.214,62	237.827,02	3.677.041,64
04 122 0002	ADMINISTRAÇÃO	3.439.214,62	237.827,02	3.677.041,64
04 122 0004	MELHORIAS NA INFRA-ESTRUTURA			
04 122 0014	FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR			
04 123	Administração Financeira	443.525,23	0,00	443.525,23
04 123 0002	ADMINISTRAÇÃO	443.525,23		443.525,23
04 542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00
04 542 0018	GESTÃO AMBIENTAL			
08	Assistência Social	787.700,72	99.140,48	886.841,20
08 241	Assistência ao Idoso	0,00	0,00	0,00
08 241 0023	ATENÇÃO À PESSOA IDOSA			
08 242	Assistência ao Portador de Deficiência	36.877,78	0,00	36.877,78
08 242 0011	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	36.877,78		36.877,78
08 243	Assistência à Criança e ao Adolescente	148.980,73	0,00	148.980,73
08 243 0011	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	148.980,73		148.980,73
08 244	Assistência Comunitária	601.842,21	99.140,48	700.982,69
08 244 0011	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	601.842,21	26.009,29	627.851,50
08 244 0022	ATENÇÃO À FAMÍLIA	0,00	73.131,19	73.131,19
09	Previdência Social	0,00	433.629,41	433.629,41
09 272	Previdência do Regime Estatutário	0,00	433.629,41	433.629,41
09 272 0003	PREVIDENCIA	0,00	433.629,41	433.629,41
10	Saúde	0,00	4.564.134,55	4.564.134,55
10 122	Administração Geral	0,00	23.030,66	23.030,66
10 122 0009	GESTÃO DO SUS	0,00	23.030,66	23.030,66
10 301	Atenção Básica	0,00	4.354.893,55	4.354.893,55
10 301 0009	GESTÃO DO SUS	0,00	3.412.682,16	3.412.682,16
10 301 0015	ATENÇÃO BÁSICA	0,00	942.211,39	942.211,39
10 301 0024	COVID_19 ENFRENTAMENTO A PANDEMIA			
10 302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	87.762,06	87.762,06
10 302 0019	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	0,00	87.762,06	87.762,06

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 8

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNCOES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS CONFORME VINCULO COM RECURSOS

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	ORDINARIO	VINCULADO	T O T A L
10 303	Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	13.248,48	13.248,48
10 303 0020	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	0,00	13.248,48	13.248,48
10 304	Vigilância Sanitária	0,00	84.449,90	84.449,90
10 304 0021	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	0,00	84.449,90	84.449,90
10 305	Vigilância Epidemiológica	0,00	749,90	749,90
10 305 0021	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	0,00	749,90	749,90
12	Educação	0,00	3.233.137,31	3.233.137,31
12 122	Administração Geral	0,00	57.855,01	57.855,01
12 122 0002	ADMINISTRAÇÃO	0,00	57.855,01	57.855,01
12 122 0004	MELHORIAS NA INFRA-ESTRUTURA			
12 122 0006	ENSINO FUNDAMENTAL			
12 306	Alimentação e Nutrição	0,00	41.210,18	41.210,18
12 306 0006	ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	40.015,10	40.015,10
12 306 0008	EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	1.195,08	1.195,08
12 361	Ensino Fundamental	0,00	2.458.805,56	2.458.805,56
12 361 0006	ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	2.458.805,56	2.458.805,56
12 365	Educação Infantil	0,00	675.266,56	675.266,56
12 365 0008	EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	675.266,56	675.266,56
13	Cultura	116.768,88	0,00	116.768,88
13 392	Difusão Cultural	116.768,88	0,00	116.768,88
13 392 0016	PROMOÇAO E INCENTIVO A CULTURA LOCAL	116.768,88		116.768,88
15	Urbanismo	4.000,00	667.454,28	671.454,28
15 451	Infra-Estrutura Urbana	4.000,00	667.454,28	671.454,28
15 451 0004	MELHORIAS NA INFRA-ESTRUTURA			
15 451 0005	INFRA-ESTRUTURA DA MALHA VIÁRIA MUNICIPAL	4.000,00	667.454,28	671.454,28
15 542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00
15 542 0018	GESTÃO AMBIENTAL			
16	Habitação	0,00	0,00	0,00
16 482	Habitação Urbana	0,00	0,00	0,00
16 482 0012	MELHORIA DA HABITAÇÃO POPULAR			
17	Saneamento	195.518,31	0,00	195.518,31
17 512	Saneamento Básico Urbano	195.518,31	0,00	195.518,31
17 512 0010	SANEAMENTO BÁSICO	195.518,31		195.518,31

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 8

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNCOES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS CONFORME VINCULO COM RECURSOS

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	ORDINARIO	VINCULADO	T O T A L
17 542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00
17 542 0018	GESTÃO AMBIENTAL			
18	Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00
18 542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00
18 542 0018	GESTÃO AMBIENTAL			
20	Agricultura	121.869,49	0,00	121.869,49
20 606	Extensão Rural	121.869,49	0,00	121.869,49
20 606 0014	FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR	121.869,49		121.869,49
23	Comércio e Serviços	6.923,06	0,00	6.923,06
23 695	Turismo	6.923,06	0,00	6.923,06
23 695 0013	FOMENTO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO NO MUNICÍPIO	6.923,06		6.923,06
26	Transporte	125.584,42	1.015.762,35	1.141.346,77
26 782	Transporte Rodoviário	125.584,42	1.015.762,35	1.141.346,77
26 782 0004	MELHORIAS NA INFRA-ESTRUTURA			
26 782 0005	INFRA-ESTRUTURA DA MALHA VIÁRIA MUNICIPAL	125.584,42	1.015.762,35	1.141.346,77
27	Desporto e Lazer	26.203,93	0,00	26.203,93
27 812	Desporto Comunitário	26.203,93	0,00	26.203,93
27 812 0017	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E DO LAZER	26.203,93		26.203,93
28	Encargos Especiais	637.142,75	0,00	637.142,75
28 843	Serviço da Dívida Interna	432.109,52	0,00	432.109,52
28 843 0002	ADMINISTRAÇÃO	432.109,52		432.109,52
28 846	Outros Encargos Especiais	205.033,23	0,00	205.033,23
28 846 0002	ADMINISTRAÇÃO	205.033,23		205.033,23
99	Reserva de Contingência	0,00	0,00	0,00
99 999	Reserva de Contingência	0,00	0,00	0,00
99 999 0002	ADMINISTRAÇÃO			
99 999 0003	PREVIDENCIA			
	TOTAL	6.631.392,31	10.251.085,40	16.882.477,71



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 8

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNCOES,
SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS CONFORME
VINCULO COM RECURSOS

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

CODIGO	ESPECIFICACAO	ORDINARIO	VINCULADO	T O T A L

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 9

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ORGAO E FUNÇÕES

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

ORGAOS			
01	**PODER LEGISLATIVO**		**726.940,90**
01	**01**	**CÂMARA MUNICIPAL**	**726.940,90**
	01	Legislativa	726.940,90
02	**PODER EXECUTIVO**		**15.721.907,40**
02	**02**	**GABINETE DO PREFEITO**	**544.785,86**
	04	Administração	544.785,86
02	**03**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMEN**	**1.197.297,23**
	04	Administração	1.197.297,23
02	**04**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**	**1.080.667,98**
	04	Administração	443.525,23
	28	Encargos Especiais	637.142,75
02	**05**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	**3.943.277,91**
	04	Administração	1.934.958,55
	15	Urbanismo	671.454,28
	17	Saneamento	195.518,31
	26	Transporte	1.141.346,77
02	**06**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	**3.233.137,31**
	12	Educação	3.233.137,31
02	**07**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	**4.564.134,55**
	10	Saúde	4.564.134,55
02	**08**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	**886.841,20**
	08	Assistência Social	886.841,20
02	**09**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**	**26.203,93**
	27	Desporto e Lazer	26.203,93
02	**10**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER**	**123.691,94**
	13	Cultura	116.768,88
	23	Comércio e Serviços	6.923,06
02	**11**	**SECRETARIA MUNICIPAL ECONOMICO E AMBIENTAL**	**121.869,49**
	20	Agricultura	121.869,49
03	**RESER-PREVI**		**433.629,41**
03	**02**	**PREVIDENCIA**	**433.629,41**
	09	Previdência Social	433.629,41
	T O T A L G E R A L		16.882.477,71

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221

01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 9

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ORGAO E FUNÇÕES

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

ORGAOS

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 10

COMPARATIVO DA RECEITA ORCADA COM A ARRECADADA

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

TITULOS		ORCADA	ARRECADADA	DIFERENCAS	
				PARA MAIS	PARA MENOS
1000.00.0.0.00.00.00.0(	RECEITAS CORRENTES	20.435.246,00	22.418.555,32	1.983.309,32	
1100.00.0.0.00.00.00.0(	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	440.724,00	523.921,75	83.197,75	
1110.00.0.0.00.00.00.0(	IMPOSTOS	421.276,00	505.342,31	84.066,31	
1113.00.0.0.00.00.00.0(	IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA	169.974,00	169.406,60		567,40
1113.03.0.0.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE	169.974,00	169.406,60		567,40
1113.03.1.0.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO	152.574,00	21.759,74		130.814,26
1113.03.1.1.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIP	152.574,00	21.759,74		130.814,26
1113.03.4.0.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS	17.400,00	147.646,86	130.246,86	
1113.03.4.1.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS	17.400,00	147.646,86	130.246,86	
1118.00.0.0.00.00.00.0(	IMPOSTOS ESPECÍFICOS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	251.302,00	335.935,71	84.633,71	
1118.01.0.0.00.00.00.0(	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO PARA ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	126.740,00	143.904,01	17.164,01	
1118.01.1.0.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	72.651,00	112.165,94	39.514,94	
1118.01.1.1.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - P	53.460,00	86.728,35	33.268,35	
1118.01.1.2.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - M	1.269,00	6.905,41	5.636,41	
1118.01.1.3.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - D	10.013,00	7.464,53		2.548,47
1118.01.1.4.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - D	7.909,00	11.067,65	3.158,65	
1118.01.4.0.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE	54.089,00	31.738,07		22.350,93
1118.01.4.1.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE	46.930,00	31.328,43		15.601,57
1118.01.4.2.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE	5.159,00	409,64		4.749,36
1118.01.4.3.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE	1.000,00			1.000,00
1118.01.4.4.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE	1.000,00			1.000,00
1118.02.0.0.00.00.00.0(	IMPOSTOS SOBRE A PRODUÇÃO, CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVI	124.562,00	192.031,70	67.469,70	
1118.02.3.0.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	124.562,00	192.031,70	67.469,70	
1118.02.3.1.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL	119.504,00	191.221,87	71.717,87	
1118.02.3.2.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	2.512,00	214,89		2.297,11
1118.02.3.3.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	1.271,00	96,71		1.174,29
1118.02.3.4.00.00.00.0(	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA -	1.275,00	498,23		776,77
1120.00.0.0.00.00.00.0(	TAXAS	19.448,00	18.579,44		868,56
1121.00.0.0.00.00.00.0(	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	15.994,00	10.468,79		5.525,21
1121.01.0.0.00.00.00.0(	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	15.994,00	10.468,79		5.525,21
1121.01.1.0.00.00.00.0(	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	15.994,00	10.468,79		5.525,21
1121.01.1.1.00.00.00.0(	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - PRINCIPAL	15.994,00	10.413,36		5.580,64
1121.01.1.2.00.00.00.0(	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - MULTAS E JUROS		13,29	13,29	
1121.01.1.3.00.00.00.0(	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DÍVIDA ATIVA		35,41	35,41	
1121.01.1.4.00.00.00.0(	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DÍVIDA ATIVA -		6,73	6,73	
1122.00.0.0.00.00.00.0(	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	3.454,00	8.110,65	4.656,65	
1122.01.0.0.00.00.00.0(	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	3.454,00	8.110,65	4.656,65	
1122.01.1.0.00.00.00.0(	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	3.454,00	8.110,65	4.656,65	
1122.01.1.1.00.00.00.0(	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PRINCIPAL	3.454,00	7.933,82	4.479,82	
1122.01.1.2.00.00.00.0(	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MULTAS E JUROS		23,69	23,69	
1122.01.1.3.00.00.00.0(	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA		152,72	152,72	

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 10
COMPARATIVO DA RECEITA ORCADA COM A ARRECADADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

TITULOS		ORCADA	ARRECADADA	DIFERENCAS	
				PARA MAIS	PARA MENOS
1122.01.1.4.00.00.00.0(	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E J		0,42	0,42	
1200.00.0.0.00.00.00.0(	CONTRIBUIÇÕES	597.800,00	621.253,27	23.453,27	
1210.00.0.0.00.00.00.0(	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	535.400,00	604.868,79	69.468,79	
1218.00.0.0.00.00.00.0(	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIO	535.400,00	604.868,79	69.468,79	
1218.01.0.0.00.00.00.0(	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL PARA O PLANO DE SEGURIDADE SO	531.000,00	599.426,78	68.426,78	
1218.01.1.0.00.00.00.0(	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL ATIVO	531.000,00	599.426,78	68.426,78	
1218.01.1.1.00.00.00.0(	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	531.000,00	599.426,78	68.426,78	
1218.02.0.0.00.00.00.0(	CPSSS - PARCELAMENTOS - ESPECÍFICO DE EST/DF/MUN	4.400,00	5.442,01	1.042,01	
1218.02.1.0.00.00.00.0(	CPSSS - PARCELAMENTOS - DO SERVIDOR CIVIL ATIVO	4.400,00	5.442,01	1.042,01	
1218.02.1.1.00.00.00.0(	CPSSS - PARCELAMENTOS - DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	3.900,00	4.229,42	329,42	
1218.02.1.2.00.00.00.0(	CPSSS - PARCELAMENTOS - DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - MULTAS E J	500,00	1.212,59	712,59	
1240.00.0.0.00.00.00.0(	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	62.400,00	16.384,48		46.015,52
1240.00.1.0.00.00.00.0(	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	62.400,00	16.384,48		46.015,52
1240.00.1.1.00.00.00.0(	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	62.400,00	16.384,48		46.015,52
1300.00.0.0.00.00.00.0(	RECEITA PATRIMONIAL	47.877,00	1.072.268,15	1.024.391,15	
1320.00.0.0.00.00.00.0(	VALORES MOBILIÁRIOS	47.877,00	1.072.268,15	1.024.391,15	
1321.00.0.0.00.00.00.0(	JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS	47.877,00	1.072.268,15	1.024.391,15	
1321.00.1.0.00.00.00.0(	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	44.877,00	114.436,68	69.559,68	
1321.00.1.1.00.00.00.0(	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	44.877,00	114.436,68	69.559,68	
1321.00.4.0.00.00.00.0(	REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SO	3.000,00	957.831,47	954.831,47	
1321.00.4.1.00.00.00.0(	REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SO	3.000,00	957.831,47	954.831,47	
1600.00.0.0.00.00.00.0(	RECEITA DE SERVIÇOS	96.800,00	125.591,45	28.791,45	
1690.00.0.0.00.00.00.0(	OUTROS SERVIÇOS	96.800,00	125.591,45	28.791,45	
1690.99.0.0.00.00.00.0(	OUTROS SERVIÇOS	96.800,00	125.591,45	28.791,45	
1690.99.1.0.00.00.00.0(	OUTROS SERVIÇOS	96.800,00	125.591,45	28.791,45	
1690.99.1.1.00.00.00.0(	OUTROS SERVIÇOS - PRINCIPAL	96.800,00	120.975,38	24.175,38	
1690.99.1.2.00.00.00.0(	OUTROS SERVIÇOS - MULTAS E JUROS		131,72	131,72	
1690.99.1.3.00.00.00.0(	OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA		4.466,52	4.466,52	
1690.99.1.4.00.00.00.0(	OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS		17,83	17,83	
1700.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	19.249.545,00	20.074.970,70	825.425,70	
1710.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	11.404.805,00	11.622.242,00	217.437,00	
1718.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNIC	11.404.805,00	11.622.242,00	217.437,00	
1718.01.0.0.00.00.00.0(	PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO	9.420.000,00	9.828.243,34	408.243,34	
1718.01.2.0.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA ME	8.470.000,00	8.887.458,97	417.458,97	
1718.01.2.1.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA ME	8.470.000,00	8.887.458,97	417.458,97	
1718.01.3.0.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS - 1% COTA	365.000,00	389.548,18	24.548,18	
1718.01.3.1.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS - 1% COTA	365.000,00	389.548,18	24.548,18	
1718.01.4.0.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 1% COTA	365.000,00	344.106,43		20.893,57
1718.01.4.1.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 1% COTA	365.000,00	344.106,43		20.893,57
1718.01.5.0.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL	220.000,00	207.129,76		12.870,24
1718.01.5.1.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL	220.000,00	207.129,76		12.870,24
1718.02.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE R	460.900,00	171.606,32		289.293,68
1718.02.6.0.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP	130.900,00	171.606,32	40.706,32	
1718.02.6.1.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	130.900,00	171.606,32	40.706,32	

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 10
COMPARATIVO DA RECEITA ORCADA COM A ARRECADADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

TITULOS		ORCADA	ARRECADADA	DIFERENCAS	
				PARA MAIS	PARA MENOS
	- FEP - PRINCIPAL				
1718.02.9.0.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DECORRENTES DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA	330.000,00			330.000,00
1718.02.9.1.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DECORRENTES DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA	330.000,00			330.000,00
1718.03.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS -	1.083.226,00	1.244.571,65	161.345,65	
1718.03.1.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO PRIMÁRIA	979.226,00	1.134.768,26	155.542,26	
1718.03.1.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO PRIMÁRIA - PRINCI	979.226,00	1.134.768,26	155.542,26	
1718.03.2.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	50.000,00	43.600,80		6.399,20
1718.03.2.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO ESPECIALIZADA - P	50.000,00	43.600,80		6.399,20
1718.03.3.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE	31.000,00	49.947,00	18.947,00	
1718.03.3.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PRI	31.000,00	49.947,00	18.947,00	
1718.03.4.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	22.000,00	16.255,59		5.744,41
1718.03.4.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	22.000,00	16.255,59		5.744,41
1718.03.5.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - GESTÃO DO SUS	1.000,00			1.000,00
1718.03.5.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - GESTÃO DO SUS - PRINCIPAL	1.000,00			1.000,00
1718.04.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS -	154.560,00	90.153,47		64.406,53
1718.04.1.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS D	154.560,00	90.153,47		64.406,53
1718.04.1.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS D	154.560,00	90.153,47		64.406,53
1718.05.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIME	266.119,00	137.716,82		128.402,18
1718.05.1.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	143.000,00	76.468,28		66.531,72
1718.05.1.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	143.000,00	76.468,28		66.531,72
1718.05.3.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	49.500,00	32.062,80		17.437,20
1718.05.3.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	49.500,00	32.062,80		17.437,20
1718.05.4.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	33.000,00	29.185,74		3.814,26
1718.05.4.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	33.000,00	29.185,74		3.814,26
1718.05.9.0.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLV	40.619,00			40.619,00
1718.05.9.1.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLV	40.619,00			40.619,00
1718.06.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. N. 87/	20.000,00			20.000,00
1718.06.1.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. N. 87/	20.000,00			20.000,00
1718.06.1.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. N. 87/	20.000,00			20.000,00
1718.99.0.0.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO		149.950,40	149.950,40	
1718.99.1.0.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO		149.950,40	149.950,40	
1718.99.1.1.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - PRINCIPAL		149.950,40	149.950,40	
1720.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS E	6.187.940,00	6.588.665,49	400.725,49	
1728.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS - ESPECÍFICAS ESTADOS, DF E MUNIC	6.187.940,00	6.588.665,49	400.725,49	
1728.01.0.0.00.00.00.0(	PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS	5.252.640,00	5.787.838,59	535.198,59	
1728.01.1.0.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO ICMS	3.355.000,00	4.630.071,81	1.275.071,81	
1728.01.1.1.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	3.355.000,00	4.630.071,81	1.275.071,81	
1728.01.2.0.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO IPVA	110.000,00	121.916,07	11.916,07	
1728.01.2.1.00.00.00.0(	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	110.000,00	121.916,07	11.916,07	
1728.01.4.0.00.00.00.0(	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMI	32.000,00	161.045,57	129.045,57	
1728.01.4.1.00.00.00.0(	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMI	32.000,00	161.045,57	129.045,57	
1728.01.5.0.00.00.00.0(	OUTRAS PARTICIPAÇÕES NA RECEITA DOS				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 10
COMPARATIVO DA RECEITA ORCADA COM A ARRECADADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

TITULOS		ORCADA	ARRECADADA	DIFERENCAS	
				PARA MAIS	PARA MENOS
	ESTADOS	865.640,00	874.805,14	9.165,14	
1728.01.5.1.00.00.00.0(	OUTRAS PARTICIPAÇÕES NA RECEITA DOS ESTADOS - PRINCIPAL	865.640,00	874.805,14	9.165,14	
1728.01.9.0.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS	890.000,00			890.000,00
1728.01.9.1.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS - PRINCIPAL	890.000,00			890.000,00
1728.03.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA PROGRAMAS DE SAÚDE	123.200,00	431.699,18	308.499,18	
1728.03.1.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA PROGRAMAS DE SAÚDE	123.200,00	431.699,18	308.499,18	
1728.03.1.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA PROGRAMAS DE SAÚDE	123.200,00	431.699,18	308.499,18	
1728.04.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	16.500,00			16.500,00
1728.04.1.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	16.500,00			16.500,00
1728.04.1.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS - PRINCIPAL	16.500,00			16.500,00
1728.07.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	23.100,00	39.925,53	16.825,53	
1728.07.1.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	23.100,00	39.925,53	16.825,53	
1728.07.1.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL -	23.100,00	39.925,53	16.825,53	
1728.10.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL	585.500,00	49.603,71		535.896,29
1728.10.2.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMA	316.000,00	49.603,71		266.396,29
1728.10.2.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMA	316.000,00	49.603,71		266.396,29
1728.10.9.0.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS	269.500,00			269.500,00
1728.10.9.1.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS - PRINCIPAL	269.500,00			269.500,00
1728.99.0.0.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS	187.000,00	279.598,48	92.598,48	
1728.99.1.0.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS	187.000,00	279.598,48	92.598,48	
1728.99.1.1.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS	187.000,00	279.598,48	92.598,48	
1750.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	1.656.800,00	1.864.063,21	207.263,21	
1758.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - ESPECÍFICAS	1.656.800,00	1.864.063,21	207.263,21	
1758.01.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL	1.656.800,00	1.864.063,21	207.263,21	
1758.01.1.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL	1.656.800,00	1.864.063,21	207.263,21	
1758.01.1.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL	1.656.800,00	1.864.063,21	207.263,21	
1900.00.0.0.00.00.00.0(	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.500,00	550,00		1.950,00
1920.00.0.0.00.00.00.0(	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	2.400,00	550,00		1.850,00
1921.00.0.0.00.00.00.0(	INDENIZAÇÕES	100,00			100,00
1921.03.0.0.00.00.00.0(	INDENIZAÇÃO POR SINISTRO				
1921.03.1.0.00.00.00.0(	INDENIZAÇÃO POR SINISTRO				
1921.03.1.1.00.00.00.0(	INDENIZAÇÃO POR SINISTRO - PRINCIPAL				
1921.99.0.0.00.00.00.0(	OUTRAS INDENIZAÇÕES	100,00			100,00
1921.99.1.0.00.00.00.0(	OUTRAS INDENIZAÇÕES	100,00			100,00
1921.99.1.1.00.00.00.0(	OUTRAS INDENIZAÇÕES - PRINCIPAL	100,00			100,00
1922.00.0.0.00.00.00.0(	RESTITUIÇÕES	2.300,00	550,00		1.750,00
1922.99.0.0.00.00.00.0(	OUTRAS RESTITUIÇÕES	2.300,00	550,00		1.750,00
1922.99.1.0.00.00.00.0(	OUTRAS RESTITUIÇÕES	2.300,00	550,00		1.750,00
1922.99.1.1.00.00.00.0(	OUTRAS RESTITUIÇÕES - PRINCIPAL	2.300,00	550,00		1.750,00
1990.00.0.0.00.00.00.0(	DEMAIS RECEITAS CORRENTES	100,00			100,00
1990.03.0.0.00.00.00.0(	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O REGIME GERAL E OS REGIMES P	100,00			100,00
1990.03.1.0.00.00.00.0(	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O REGIME GERAL E OS REGIMES P	100,00			100,00
1990.03.1.1.00.00.00.0(	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O REGIME GERAL E OS REGIMES P	100,00			100,00
1990.99.0.0.00.00.00.0(	OUTRAS RECEITAS				
1990.99.1.0.00.00.00.0(	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 10
COMPARATIVO DA RECEITA ORCADA COM A ARRECADADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

TITULOS		ORCADA	ARRECADADA	DIFERENCAS	
				PARA MAIS	PARA MENOS
1990.99.1.3.00.00.00.0(	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA				
2000.00.0.0.00.00.00.0(	RECEITAS DE CAPITAL	1.981.815,00	2.441.620,41	459.805,41	
2200.00.0.0.00.00.00.0(	ALIENAÇÃO DE BENS				
2210.00.0.0.00.00.00.0(	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS				
2213.00.0.0.00.00.00.0(	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES				
2213.00.1.0.00.00.00.0(	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES				
2213.00.1.1.00.00.00.0(	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL				
2400.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.981.815,00	2.441.620,41	459.805,41	
2410.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	1.196.716,00	671.986,42		524.729,58
2418.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNIC	1.196.716,00	671.986,42		524.729,58
2418.10.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	1.196.716,00	671.986,42		524.729,58
2418.10.1.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO PARA O SISTEMA ÚNICO DE	177.750,00			177.750,00
2418.10.1.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO PARA O SISTEMA ÚNICO DE	177.750,00			177.750,00
2418.10.2.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS D	83.866,00			83.866,00
2418.10.2.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS D	83.866,00			83.866,00
2418.10.7.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS	94.600,00			94.600,00
2418.10.7.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS	94.600,00			94.600,00
2418.10.9.0.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO	840.500,00	671.986,42		168.513,58
2418.10.9.1.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO - PRINCIPAL	840.500,00	671.986,42		168.513,58
2420.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS E	785.099,00	1.769.633,99	984.534,99	
2428.00.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL, E DE SUAS ENTI	785.099,00	1.769.633,99	984.534,99	
2428.03.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS		440.000,00	440.000,00	
2428.03.1.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS		440.000,00	440.000,00	
2428.03.1.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS -		440.000,00	440.000,00	
2428.10.0.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERA	785.099,00	1.329.633,99	544.534,99	
2428.10.2.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM	59.631,00			59.631,00
2428.10.2.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM	59.631,00			59.631,00
2428.10.7.0.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM	600.000,00			600.000,00
2428.10.7.1.00.00.00.0(	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM	600.000,00			600.000,00
2428.10.9.0.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS	125.468,00	1.329.633,99	1.204.165,99	
2428.10.9.1.00.00.00.0(	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS - PRINCIPAL	125.468,00	1.329.633,99	1.204.165,99	
7000.00.0.0.00.00.00.0(	RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIAS	822.000,00	967.028,56	145.028,56	
7200.00.0.0.00.00.00.0(	CONTRIBUIÇÕES	822.000,00	967.028,56	145.028,56	
7210.00.0.0.00.00.00.0(	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	822.000,00	967.028,56	145.028,56	
7218.00.0.0.00.00.00.0(	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIO	822.000,00	967.028,56	145.028,56	
7218.03.0.0.00.00.00.0(	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL - ESPECÍFICO DE EST/DF/MUN	788.000,00	599.639,95		188.360,05
7218.03.1.0.00.00.00.0(	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO	788.000,00	599.639,95		188.360,05
7218.03.1.1.00.00.00.0(	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	788.000,00	598.788,49		189.211,51
7218.03.1.2.00.00.00.0(	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - MULTAS E JUROS DE MO		851,46	851,46	
7218.04.0.0.00.00.00.0(	CPSSS PATRONAL - PARCELAMENTOS - ESPECÍFICO DE EST/DF/MUN	34.000,00	367.388,61	333.388,61	
7218.04.1.0.00.00.00.0(	CPSSS PATRONAL - PARCELAMENTOS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	34.000,00	367.388,61	333.388,61	
7218.04.1.1.00.00.00.0(	CPSSS PATRONAL - PARCELAMENTOS -	34.000,00	332.458,84	298.458,84	

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 10

COMPARATIVO DA RECEITA ORCADA COM A ARRECADADA

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

T I T U L O S		O R C A D A	ARRECADADA	D I F E R E N C A S	
				PARA MAIS	PARA MENOS
	SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRIN				
7218.04.1.2.00.00.00.0(	CPSSS PATRONAL - PARCELAMENTOS - SERVIDOR CIVIL ATIVO - MULT		34.929,77	34.929,77	
91000.00.0.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA RECEITAS CORRENTES	-2.435.000,00	-2.769.313,88		334.313,88
91700.00.0.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-2.435.000,00	-2.769.313,88		334.313,88
91710.00.0.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	-1.742.000,00	-1.818.917,31		76.917,31
91718.00.0.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICAS DE EST	-1.742.000,00	-1.818.917,31		76.917,31
91718.01.0.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO	-1.738.000,00	-1.818.917,31		80.917,31
91718.01.2.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNI	-1.694.000,00	-1.777.491,48		83.491,48
91718.01.2.1.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNI	-1.694.000,00	-1.777.491,48		83.491,48
91718.01.5.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TE	-44.000,00	-41.425,83	2.574,17	
91718.01.5.1.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TE	-44.000,00	-41.425,83	2.574,17	
91718.06.0.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇ	-4.000,00		4.000,00	
91718.06.1.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇ	-4.000,00		4.000,00	
91718.06.1.1.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇ	-4.000,00		4.000,00	
91720.00.0.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FED	-693.000,00	-950.396,57		257.396,57
91728.00.0.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS - ESPECÍFICAS EST	-693.000,00	-950.396,57		257.396,57
91728.01.0.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS	-693.000,00	-950.396,57		257.396,57
91728.01.1.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO ICMS	-671.000,00	-926.014,12		255.014,12
91728.01.1.1.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	-671.000,00	-926.014,12		255.014,12
91728.01.2.0.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO IPVA	-22.000,00	-24.382,45		2.382,45
91728.01.2.1.00.00.00.(	(R) DEDUCOES DA COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	-22.000,00	-24.382,45		2.382,45
T O T A L G E R A L		20.804.061,00	23.057.890,41	2.253.829,41	

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

A N E X O 11

COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA

CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
0101 CÂMARA MUNICIPAL						
3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.05.00	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL					
	437.077,33	0,00	0,00	437.077,33	436.893,56	183,77
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
	63.500,00	0,00	0,00	63.500,00	59.483,75	4.016,25
3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00	16.788,74	6.211,26
3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL					
	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	20.920,00	80,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
	17.797,50	0,00	0,00	17.797,50	16.568,74	1.228,76
3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA					
	0,00	36.000,00	0,00	36.000,00	18.000,00	18.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA					
	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA						
	47.511,34	0,00	0,00	47.511,34	45.537,12	1.974,22
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ						
	0,00	32.864,92	0,00	32.864,92	18.600,00	14.264,92
3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES						
	82.168,99	0,00	0,00	82.168,99	82.168,99	0,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE						
	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	11.980,00	20,00
T O T A L D O ORGAO	705.055,16	68.864,92	0,00	773.920,08	726.940,90	46.979,18
0202 GABINETE DO PREFEITO						
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.05.00 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL						
	385.581,00	0,00	0,00	385.581,00	368.024,44	17.556,56
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	59.806,00	0,00	0,00	59.806,00	57.360,11	2.445,89
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	13.499,43	0,00	0,00	13.499,43	9.990,50	3.508,93
3.3.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO						
	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR					
	3.100,00	0,00	0,00	3.100,00	0,00	3.100,00
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL					
	23.600,00	0,00	0,00	23.600,00	23.000,00	600,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
	51.247,69	0,00	0,00	51.247,69	17.756,98	33.490,71
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO					
	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA					
	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA					
	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
	83.760,02	0,00	0,00	83.760,02	65.154,83	18.605,19
3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES					
	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
	4.951,00	0,00	0,00	4.951,00	3.499,00	1.452,00
TOTAL DO ORGAO	628.845,15	0,00	0,00	628.845,15	544.785,86	84.059,29
0203 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO						
3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO					
	27.500,00	0,00	0,00	27.500,00	24.308,21	3.191,79
3.1.90.05.00	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL					
	350.155,00	0,00	0,00	350.155,00	239.613,92	110.541,08
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
	51.438,00	0,00	0,00	51.438,00	51.437,55	0,45
3.1.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS					
	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00
3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS					
	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00
3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	14.350,14	10.649,86
3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR					
	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL					
	4.591,00	0,00	0,00	4.591,00	4.490,00	101,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
	80.511,01	0,00	0,00	80.511,01	79.510,45	1.000,56
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO					
	1.110,00	0,00	0,00	1.110,00	0,00	1.110,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA					
	234,61	0,00	0,00	234,61	24,60	210,01
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
	567.662,45	0,00	0,00	567.662,45	505.546,80	62.115,65
3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ					
	173.000,00	0,00	0,00	173.000,00	173.000,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.3.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS						
	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00
3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES						
	8.015,57	0,00	0,00	8.015,57	8.015,56	0,01
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE						
	102.170,00	0,00	0,00	102.170,00	97.000,00	5.170,00
T O T A L D O ORGAO	1.397.187,64	0,00	0,00	1.397.187,64	1.197.297,23	199.890,41
0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS						
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO						
	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
3.1.90.05.00 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL						
	264.231,00	0,00	0,00	264.231,00	264.228,75	2,25
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	14.229,00	0,00	0,00	14.229,00	14.228,49	0,51
3.1.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS						
	7.700,00	0,00	0,00	7.700,00	0,00	7.700,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	27.138,73	32.861,27
3.2.90.21.00 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO						
	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR					
	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	307,62	692,38
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL					
	1.650,00	0,00	0,00	1.650,00	1.270,00	380,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
	15.400,00	0,00	0,00	15.400,00	8.272,50	7.127,50
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO					
	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA					
	179,01	0,00	0,00	179,01	179,00	0,01
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
	106.429,98	0,00	0,00	106.429,98	91.502,64	14.927,34
3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS					
	207.000,00	0,00	0,00	207.000,00	205.033,23	1.966,77
3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS					
	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01
3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES					
	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
	36.398,50	0,00	0,00	36.398,50	36.397,50	1,00
4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO					
	432.109,52	0,00	0,00	432.109,52	432.109,52	0,00
9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
T O T A L D O ORGAO	1.161.927,03	0,00	0,00	1.161.927,03	1.080.667,98	81.259,05
0205 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS						
3.1.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO						
	39.215,00	0,00	0,00	39.215,00	33.215,00	6.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO						
	53.100,00	0,00	0,00	53.100,00	50.668,75	2.431,25
3.1.90.05.00 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	550,00	0,00	0,00	550,00	0,00	550,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL						
	1.060.000,00	0,00	0,00	1.060.000,00	966.199,73	93.800,27
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	24.200,00	0,00	0,00	24.200,00	17.854,77	6.345,23
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	137.500,00	0,00	0,00	137.500,00	105.414,29	32.085,71
3.3.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO						
	105.969,63	0,00	0,00	105.969,63	88.774,65	17.194,98
3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	4.599,99	0,00	0,00	4.599,99	2.216,57	2.383,42
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL						
	3.750,00	0,00	0,00	3.750,00	3.200,00	550,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO						
	1.342.918,95	0,00	0,00	1.342.918,95	1.073.446,29	269.472,66
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO						
	110,00	0,00	0,00	110,00	0,00	110,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA					
	33.881,07	0,00	0,00	33.881,07	0,00	33.881,07
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
	1.019.769,47	0,00	0,00	1.019.769,47	924.238,58	95.530,89
3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES					
	0,02	0,00	0,00	0,02	0,00	0,02
4.4.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES					
	2.528.148,28	0,00	0,00	2.528.148,28	671.454,28	1.856.694,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
	23.590,00	0,00	0,00	23.590,00	6.595,00	16.995,00
4.4.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS					
	10,01	0,00	0,00	10,01	0,00	10,01
T O T A L D O ORGAO	6.377.312,42	0,00	0,00	6.377.312,42	3.943.277,91	2.434.034,51
0206 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO					
	356.982,80	0,00	0,00	356.982,80	301.429,40	55.553,40
3.1.90.05.00	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR					
	4.310,00	0,00	0,00	4.310,00	0,00	4.310,00
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL					
	2.045.344,81	0,00	0,00	2.045.344,81	1.783.286,99	262.057,82
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
	141.201,39	0,00	0,00	141.201,39	66.011,18	75.190,21

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31

Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
	261.553,07	0,00	0,00	261.553,07	215.826,57	45.726,50
3.3.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO					
	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00
3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR					
	7.495,00	0,00	0,00	7.495,00	6.357,49	1.137,51
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL					
	9.790,01	0,00	0,00	9.790,01	3.530,00	6.260,01
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
	854.636,00	0,00	0,00	854.636,00	447.577,87	407.058,13
3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA					
	1.100,01	0,00	0,00	1.100,01	0,00	1.100,01
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO					
	2.750,03	0,00	0,00	2.750,03	0,00	2.750,03
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA					
	23.484,09	0,00	0,00	23.484,09	0,00	23.484,09
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
	283.154,00	0,00	0,00	283.154,00	199.114,81	84.039,19
3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES					
	116.000,04	0,00	0,00	116.000,04	100.000,00	16.000,04
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES					
	8.001,00	0,00	0,00	8.001,00	0,00	8.001,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
	207.103,01	0,00	0,00	207.103,01	110.003,00	97.100,01



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
T O T A L D O ORGAO	4.324.005,26	0,00	0,00	4.324.005,26	3.233.137,31	1.090.867,95
0207 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
3.1.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO						
	19.872,40	0,00	0,00	19.872,40	14.125,44	5.746,96
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO						
	528.645,90	0,00	0,00	528.645,90	494.097,62	34.548,28
3.1.90.05.00 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	10.350,01	0,00	0,00	10.350,01	2.326,83	8.023,18
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL						
	1.455.604,49	0,00	0,00	1.455.604,49	1.388.277,99	67.326,50
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	106.078,02	0,00	0,00	106.078,02	101.116,15	4.961,87
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	150.815,00	0,00	0,00	150.815,00	132.596,46	18.218,54
3.3.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO						
	80.379,61	0,00	0,00	80.379,61	73.636,62	6.742,99
3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	9.770,01	0,00	0,00	9.770,01	358,89	9.411,12
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL						
	23.180,00	0,00	0,00	23.180,00	8.970,00	14.210,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO						
	821.944,49	56.042,44	0,00	877.986,93	769.330,07	108.656,86
3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA						
	25.353,80	0,00	0,00	25.353,80	13.248,48	12.105,32

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31

Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO						
	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00	1.633,36	1.066,64
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA						
	42.401,07	0,00	0,00	42.401,07	28.800,00	13.601,07
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA						
	911.593,72	0,00	0,00	911.593,72	867.502,07	44.091,65
3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES						
	2.357,57	0,00	0,00	2.357,57	2.108,57	249,00
3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES						
	4.354,75	0,00	0,00	4.354,75	0,00	4.354,75
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES						
	57.750,00	0,00	0,00	57.750,00	0,00	57.750,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE						
	789.508,01	0,00	0,00	789.508,01	666.006,00	123.502,01
T O T A L D O ORGAO	5.042.658,85	56.042,44	0,00	5.098.701,29	4.564.134,55	534.566,74
0208 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO						
	123.586,00	0,00	0,00	123.586,00	119.575,26	4.010,74
3.1.90.05.00 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	2.750,01	0,00	0,00	2.750,01	0,00	2.750,01
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL						
	354.438,90	0,00	0,00	354.438,90	329.435,14	25.003,76
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	71.862,97	0,00	0,00	71.862,97	62.987,59	8.875,38

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31

Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
	20.275,00	0,00	0,00	20.275,00	14.375,53	5.899,47
3.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS					
	31.940,97	0,00	0,00	31.940,97	31.940,97	0,00
3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR					
	3.300,01	0,00	0,00	3.300,01	358,89	2.941,12
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL					
	4.610,96	0,00	0,00	4.610,96	4.350,00	260,96
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
	204.962,38	0,00	0,00	204.962,38	138.900,29	66.062,09
3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA					
	0,02	0,00	0,00	0,02	0,00	0,02
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO					
	1.100,01	0,00	0,00	1.100,01	0,00	1.100,01
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA					
	6.412,04	0,00	0,00	6.412,04	0,00	6.412,04
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
	178.840,82	0,00	0,00	178.840,82	133.761,53	45.079,29
3.3.90.41.00	CONTRIBUIÇÕES					
	38.400,00	0,00	0,00	38.400,00	38.400,00	0,00
3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS					
	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01
3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES					
	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES						
	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00	0,00	330.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE						
	25.799,05	0,00	0,00	25.799,05	12.756,00	13.043,05
T O T A L D O ORGAO	1.398.279,16	0,00	0,00	1.398.279,16	886.841,20	511.437,96
0209 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES						
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO						
	550,00	0,00	0,00	550,00	0,00	550,00
3.1.90.05.00 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL						
	64.350,00	0,00	0,00	64.350,00	14.684,79	49.665,21
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	3.850,00	0,00	0,00	3.850,00	0,00	3.850,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	3.630,00	0,00	0,00	3.630,00	1.262,93	2.367,07
3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	153,81	946,19
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO						
	17.770,00	0,00	0,00	17.770,00	5.658,80	12.111,20
3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA						
	2.750,00	0,00	0,00	2.750,00	0,00	2.750,00
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO						
	550,00	0,00	0,00	550,00	0,00	550,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31

Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA						
	7.950,00	0,00	0,00	7.950,00	0,00	7.950,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA						
	53.485,00	0,00	0,00	53.485,00	0,00	53.485,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES						
	7.750,00	0,00	0,00	7.750,00	0,00	7.750,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE						
	5.694,00	0,00	0,00	5.694,00	4.443,60	1.250,40
T O T A L D O ORGAO	170.529,00	0,00	0,00	170.529,00	26.203,93	144.325,07
0210 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER						
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO						
	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01
3.1.90.05.00 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	1.100,01	0,00	0,00	1.100,01	0,00	1.100,01
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL						
	55.550,00	0,00	0,00	55.550,00	13.849,76	41.700,24
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	2.800,00	0,00	0,00	2.800,00	2.477,43	322,57
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	2.200,00	0,00	0,00	2.200,00	246,31	1.953,69
3.3.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO						
	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01
3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL						
	2.690,00	0,00	0,00	2.690,00	1.590,00	1.100,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO						
	73.825,83	0,00	0,00	73.825,83	48.725,83	25.100,00
3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA						
	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO						
	551,00	0,00	0,00	551,00	0,00	551,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA						
	7.051,00	0,00	0,00	7.051,00	0,00	7.051,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA						
	191.155,72	0,00	0,00	191.155,72	54.228,61	136.927,11
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES						
	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE						
	3.075,00	0,00	0,00	3.075,00	2.574,00	501,00
T O T A L D O ORGAO	345.499,59	0,00	0,00	345.499,59	123.691,94	221.807,65
0211 SECRETARIA MUNICIPAL ECONOMICO E AMBIENTAL						
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO						
	2.200,01	0,00	0,00	2.200,01	0,00	2.200,01
3.1.90.05.00 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR						
	1.210,00	0,00	0,00	1.210,00	0,00	1.210,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL					
	161.540,00	0,00	0,00	161.540,00	105.048,51	56.491,49
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
	13.860,00	0,00	0,00	13.860,00	2.177,77	11.682,23
3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
	14.960,00	0,00	0,00	14.960,00	10.581,65	4.378,35
3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR					
	1.210,00	0,00	0,00	1.210,00	51,27	1.158,73
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL					
	3.300,00	0,00	0,00	3.300,00	0,00	3.300,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
	40.642,96	0,00	0,00	40.642,96	855,00	39.787,96
3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA					
	110,00	0,00	0,00	110,00	0,00	110,00
3.3.90.34.00	OUTRAS DESP.PESSOAL DEC. CONTRATOS TERCEIRIZ.					
	110,00	0,00	0,00	110,00	0,00	110,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA					
	7.258,01	0,00	0,00	7.258,01	0,00	7.258,01
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
	32.567,21	0,00	0,00	32.567,21	3.155,29	29.411,92
3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES					
	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES					
	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31

Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE						
	6.101,00	0,00	0,00	6.101,00	0,00	6.101,00
T O T A L D O ORGAO	355.069,20	0,00	0,00	355.069,20	121.869,49	233.199,71
0302 PREVIDENCIA						
3.1.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO						
	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	434,64	2.065,36
3.1.90.01.00 APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS						
	295.000,00	0,00	0,00	295.000,00	259.974,86	35.025,14
3.1.90.03.00 PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR						
	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00	72.846,15	52.153,85
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS						
	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
3.3.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO						
	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	651,84	1.348,16
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL						
	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	2.630,00	870,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO						
	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO						
	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA						
	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA						
	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	92.142,40	67.857,60
3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS						
	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
3.3.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS						
	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES						
	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES						
	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
3.3.90.98.00 COMPENSAÇÕES AO RGPS						
	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
4.4.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO						
	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	77,52	1.922,48
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE						
	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	4.872,00	128,00
9.9.99.99.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA						
	746.200,00	0,00	0,00	746.200,00	0,00	746.200,00
TOTAL DO ORGAO	1.360.700,00	0,00	0,00	1.360.700,00	433.629,41	927.070,59
TOTAL ORCAMENTARIO	23.267.068,46	124.907,36	0,00	23.391.975,82	16.882.477,71	6.509.498,11

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL
Avenida Mato Grosso, nº 221
01367788/0001-31 Balanço Exercício: 2021

ANEXO 11
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
CONSOLIDADO - PERÍODO: 01/01/2021 ATÉ 31/12/2021

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Exercício de 2021 — DEZEMBRO(31/12/2021) —

CONSOLIDADO

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES(I)	18.822.246,00	19.658.526,83	20.616.270,00	957.743,17
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	440.724,00	440.724,00	523.921,75	83.197,75
Impostos	421.276,00	421.276,00	505.342,31	84.066,31
Taxas	19.448,00	19.448,00	18.579,44	-868,56
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.419.800,00	1.419.800,00	1.588.281,83	168.481,83
Contribuições Sociais	1.357.400,00	1.357.400,00	1.571.897,35	214.497,35
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	62.400,00	62.400,00	16.384,48	-46.015,52
RECEITA PATRIMONIAL	47.877,00	47.877,00	1.072.268,15	1.024.391,15
Valores Mobiliários	47.877,00	47.877,00	1.072.268,15	1.024.391,15
RECEITA DE SERVIÇOS	96.800,00	96.800,00	125.591,45	28.791,45
Outros Serviços	96.800,00	96.800,00	125.591,45	28.791,45
TRANSFERENCIAS CORRENTES	16.814.545,00	17.650.825,83	17.305.656,82	-345.169,01
Transferências da União e de suas Entidades	9.662.805,00	9.726.904,02	9.803.324,69	76.420,67
Transferências do Estado e de suas Entidades	5.494.940,00	5.952.010,61	5.638.268,92	-313.741,69
Transferências de Outras Instituições Públicas	1.656.800,00	1.971.911,20	1.864.063,21	-107.847,99
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.500,00	2.500,00	550,00	-1.950,00
Indenizações, Restituições e ressarcimentos	2.400,00	2.400,00	550,00	-1.850,00
Demais Receitas Correntes	100,00	100,00	0,00	-100,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	1.981.815,00	3.733.448,99	2.441.620,41	-1.291.828,58
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.981.815,00	3.733.448,99	2.441.620,41	-1.291.828,58
Transferências da União e suas Entidades	1.196.716,00	1.196.716,00	671.986,42	-524.729,58
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	785.099,00	2.536.732,99	1.769.633,99	-767.099,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	20.804.061,00	23.391.975,82	23.057.890,41	-334.085,41
REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	20.804.061,00	23.391.975,82	23.057.890,41	-334.085,41
DÉFICIT (VI)			0,00	
TOTAL (VII) = (V+VI)	20.804.061,00	23.391.975,82	23.057.890,41	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	
(UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)		0,00	0,00	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	
Superávit Financeiro		0,00	0,00	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Exercício de 2021 — DEZEMBRO(31/12/2021) —

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j)=(f-g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	17.626.086,00	17.988.616,44	14.822.710,29	14.822.710,29	14.762.015,25	3.165.906,15
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.211.411,00	9.513.052,56	8.266.252,38	8.266.252,38	8.266.252,38	1.246.800,18
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.406.675,00	8.467.563,88	6.556.457,91	6.556.457,91	6.495.762,87	1.911.105,97
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	2.231.775,00	4.657.159,38	2.059.767,42	1.388.313,14	1.388.313,14	2.597.391,96
INVESTIMENTOS	2.154.775,00	4.225.049,86	1.627.657,90	956.203,62	956.203,62	2.597.391,96
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	77.000,00	432.109,52	432.109,52	432.109,52	432.109,52	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA(X)	946.200,00	746.200,00	0,00	0,00	0,00	746.200,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI)=(VIII+IV+X)	20.804.061,00	23.391.975,82	16.882.477,71	16.211.023,43	16.150.328,39	6.509.498,11
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XII)	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 (XIII)=(XI+XII)	20.804.061,00	23.391.975,82	16.882.477,71	16.211.023,43	16.150.328,39	6.509.498,11
SUPERÁVIT (XIV)			6.175.412,70			
TOTAL (XV)=(XIII + XIV)	20.804.061,00	23.391.975,82	23.057.890,41	16.211.023,43	16.150.328,39	6.509.498,11
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)	(C)	(d)	(e)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	8.747,68	1.398.837,92	799.845,97	539.927,84	67.811,79
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	1.152.109,01	612.181,17	539.927,84	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.747,68	246.728,91	187.664,80	0,00	67.811,79
DESPESAS DE CAPITAL	4.174,15	3.287,31	4.440,00	0,00	3.021,46
INVESTIMENTOS	4.174,15	3.287,31	4.440,00	0,00	3.021,46
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	12.921,83	1.402.125,23	804.285,97	539.927,84	70.833,25

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) — 1 of 2

CONSOLIDADO

INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		**23.057.890,41**	**16.425.235,88**	**DESPESA ORÇAMENTÁRIA**		**16.882.477,71**	**17.678.144,61**
ORDINÁRIO		0,00	16.425.235,88	ORDINÁRIO		0,00	17.678.144,61
RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE		23.057.890,41	0,00	ORDINÁRIO		0,00	17.046.149,33
ASSISTÊNCIA SOCIAL		132.133,49	0,00	RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE		16.882.477,71	0,00
EDUCAÇÃO		3.308.225,40	0,00	ASSISTÊNCIA SOCIAL		886.841,20	0,00
GERAL		32.923,43	0,00	EDUCAÇÃO		3.233.137,31	0,00
GERAL TOTAL		12.688.525,22	0,00	GERAL TOTAL		7.766.802,87	0,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL		2.529.728,82	0,00	REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL		433.629,41	0,00
SAÚDE		4.366.354,05	0,00	SAÚDE		4.562.066,92	0,00
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		**820.899,26**	**868.004,72**	**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS**		**820.899,26**	**868.004,72**
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		820.899,26	868.004,72	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA		820.899,26	868.004,72
DEVOLUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE DUODÉCIMOS CONCEDIDAS		46.979,18	118.004,72	DEVOLUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE DUODÉCIMO RECEBIDAS		46.979,18	118.004,72
REPASSE RECEBIDO - DUODÉCIMO		773.920,08	750.000,00	REPASSE CONCEDIDO - DUODÉCIMO		773.920,08	750.000,00
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		**2.885.098,41**	**4.398.155,84**	**PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS**		**2.959.359,30**	**3.329.278,89**
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR		732.149,32	1.402.125,33	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR		804.285,97	623.827,45
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		671.454,28	0,00	RP PROCESSADOS PAGOS		804.285,97	623.827,45
RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		60.695,04	1.402.125,33	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		2.148.388,11	2.682.973,71
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		2.146.263,87	2.973.552,78	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS (F)		191.417,94	172.333,32
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS (F)		177.901,82	155.902,99	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF (F)		180.922,57	175.383,96
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF (F)		180.251,42	175.684,26	ISS (F)		79.814,47	76.802,67
ISS (F)		82.554,97	100.580,61	OUTROS CONSIGNATARIOS (F)		954.172,52	991.216,39
OUTROS CONSIGNATARIOS (F)		963.495,05	1.997.283,49	PENSAO ALIMENTICIA (F)		19.028,27	33.438,69
PENSAO ALIMENTICIA (F)		19.028,27	33.438,69	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS (F)		35.089,10	18.141,91
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS (F)		35.089,10	18.186,91	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES (F)		85.623,09	54.965,72
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES (F)		85.623,09	54.965,72	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS (F)		602.320,15	1.159.147,14
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS (F)		602.320,15	437.510,11	VALORES RESTITUÍVEIS		0,00	1.543,91
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		6.685,22	22.477,73	OUTROS PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		6.685,22	22.477,73
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO (F)		205,08	3.077,27	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO (F)		205,08	2.937,65
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO (F)		6.480,14	19.400,46	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO (F)		6.480,14	19.540,08
SALDOS DO EXERC. ANTERIOR		**10.353.742,23**	**11.093.308,51**	**PERDAS DE INVESTIMENTOS**		**0,00**	**555.534,20**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		808.494,01	2.745.274,40	AJUSTE PARA PERDAS EM INVESTIMENTOS		0,00	555.534,20
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		12.973,66	20.264,93	(-) REDUÇÃO A VALOR RECUPERAVEL DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS (F)		0,00	555.534,20
CONTA ÚNICA (F)		795.520,35	2.725.009,47				
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		9.545.248,22	8.348.034,11				
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS							

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) — 2 of 2

CONSOLIDADO

INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
		9.545.248,22	8.348.034,11	**SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE**		**16.454.894,04**	**10.353.742,53**
TOTAL		**37.117.630,31**	**32.784.704,95**	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		5.212.694,83	808.494,31
				APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		4,50	13.051,26
				CONTA ÚNICA (F)		5.212.690,33	795.443,05
				INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		11.242.199,21	9.545.248,22
				APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS		11.242.199,21	7.871.173,81
				APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIAVEL - RPPS		0,00	1.674.074,41
				TOTAL		**37.117.630,31**	**32.784.704,95**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

B) QUADRO ANEXO

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) — 1 of 1

CONSOLIDADO

B) QUADRO ANEXO

ESPECIFICAÇÃO		EXERCÍCIO ATUAL			EXERCÍCIO ANTERIOR		
		Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)	Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)
0	**ORDINÁRIO**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**18.431.155,96**	**0,00**	**18.431.155,96**
1	**ORDINÁRIO**	**25.827.204,29**	**2.769.313,88**	**23.057.890,41**	**0,00**	**2.005.920,08**	**-2.005.920,08**
100	**GERAL TOTAL**	12.688.525,22	0,00	12.688.525,22	0,00	0,00	0,00
110	**GERAL**	32.923,43	0,00	32.923,43	0,00	0,00	0,00
200	**EDUCAÇÃO**	6.077.539,28	2.769.313,88	3.308.225,40	0,00	0,00	0,00
300	**SAÚDE**	4.366.354,05	0,00	4.366.354,05	0,00	0,00	0,00
500	**ASSISTÊNCIA SOCIAL**	132.133,49	0,00	132.133,49	0,00	0,00	0,00
600	**REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**	2.529.728,82	0,00	2.529.728,82	0,00	0,00	0,00
TOTAL		**25.827.204,29**	**2.769.313,88**	**23.057.890,41**	**18.431.155,96**	**2.005.920,08**	**16.425.235,88**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) — 1 of 4

CONSOLIDADO

A) QUADRO PRINCIPAL

ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		**16.348.483,02**	**13.099.209,93**	**PASSIVO CIRCULANTE**		**178.937,79**	**1.539.770,57**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		**5.212.694,83**	**808.494,01**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI**		**17.573,69**	**1.161.821,25**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		**5.212.694,83**	**808.494,01**	**PESSOAL A PAGAR**		**17.573,69**	**492.749,86**
CONTA ÚNICA (F)	F	5.212.690,33	795.520,35	PESSOAL A PAGAR	F	0,00	492.749,86
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	F	4,50	12.973,66	PESSOAL A PAGAR	P	17.573,69	0,00
CRÉDITOS A CURTO PRAZO		**498.098,08**	**1.031.027,50**	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**		**0,00**	**669.071,39**
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER		**0,00**	**273.602,11**	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	F	0,00	543.083,64
TAXAS	P	0,00	273.602,11	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	F	0,00	113.799,65
CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER		**498.098,08**	**0,00**	FGTS	F	0,00	2.475,86
CRÉDITOS DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	P	8.576,17	0,00	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	P	0,00	12.691,65
CRÉDITOS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NAS RECEITAS DA UNIÃO	P	462.566,59	0,00	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS	P	0,00	-2.979,41
CRÉDITOS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NAS RECEITAS DOS ESTADOS	P	26.955,32	0,00	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO**		**105.412,68**	**263.809,73**
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA		**0,00**	**757.425,39**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZ**		**105.412,68**	**263.809,73**
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DAS TAXAS	P	0,00	8.178,90	FORNECEDORES NACIONAIS	F	105.192,68	260.589,63
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DOS IMPOSTOS	P	0,00	475.644,38	CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS	F	220,00	220,00
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DAS TAXAS	P	0,00	273.602,11	FORNECEDORES NACIONAIS	P	0,00	0,10
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		**382.782,58**	**1.656.434,87**	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - REGIME ESPECIAL	P	0,00	3.000,00
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO		**382.782,58**	**1.656.434,87**	**OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO**		**18.831,19**	**0,00**
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PARCELADOS	P	382.782,58	1.656.434,87	**OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO**		**18.831,19**	**0,00**
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		**10.254.907,53**	**9.545.248,22**	PIS/PASEP A RECOLHER	F	18.831,19	0,00
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		**10.254.907,53**	**9.545.248,22**	**DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO**		**37.120,23**	**114.139,59**
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS	F	11.242.199,21	9.545.248,22	**VALORES RESTITUÍVEIS**		**13.100,79**	**42.506,95**
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS	P	-987.291,68	0,00	CONSIGNAÇÕES	F	11.999,55	42.506,95
ESTOQUES		**0,00**	**57.765,52**	CONSIGNAÇÕES - INTRA OFSS	F	1.101,24	0,00
ALMOXARIFADO		**0,00**	**57.765,52**	**OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO**		**24.019,44**	**71.632,64**
MATERIAL DE CONSUMO (P)	P	0,00	36.322,14	TERMO DE COMPROMISSO A PAGAR	F	861,40	861,40
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (P)	P	0,00	1.542,15	CONSÓRCIOS A PAGAR	F	6.423,02	1.267,02
AUTOPEÇAS (P)	P	0,00	19.557,30	CONSÓRCIOS A PAGAR	P	16.735,02	69.504,22
MATERIAL DE EXPEDIENTE (P)	P	0,00	343,93	**PASSIVO NAO-CIRCULANTE**		**11.840.259,83**	**9.829.679,84**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMEN		**0,00**	**239,81**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI**		**1.612.910,94**	**16.731,53**
PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR		**0,00**	**239,81**	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**		**1.612.910,94**	**16.731,53**
PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO (P)	P	0,00	239,81	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS	P	1.612.910,94	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE		**48.261.472,67**	**46.088.205,24**	INSS A PAGAR	P	0,00	16.731,53
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		**2.077.462,96**	**400.174,06**				
CRÉDITOS A LONGO PRAZO		**2.077.462,96**	**400.174,06**				
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA (P)	P	45.139,27	0,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) — 2 of 4

A) QUADRO PRINCIPAL

CONSOLIDADO

ATIVO

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	P	829.701,67	0,00
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS DO RPPS	P	1.239.177,44	120.140,68
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA (P)	P	0,00	247.276,44
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A LONGO PRAZO	P	-69.312,36	0,00
OUTROS CRÉDITOS A LONGO PRAZO (P)	P	32.756,94	32.756,94
INVESTIMENTOS		**1.061.412,88**	**111.348,00**
PARTICIPAÇÕES PERMANENTES		**1.061.412,88**	**111.348,00**
PARTICIPAÇÕES AVALIADAS PELO MÉTODO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL	P	1.061.412,88	111.348,00
IMOBILIZADO		**45.122.596,83**	**45.576.683,18**
BENS MOVEIS		**13.798.321,04**	**12.842.968,26**
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (P)	P	368.471,99	260.399,39
BENS DE INFORMÁTICA (P)	P	171.736,96	56.510,78
MÓVEIS E UTENSÍLIOS (P)	P	79.010,03	37.306,03
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO (P)	P	3.420,45	2.571,45
VEÍCULOS (P)	P	2.140.107,00	1.450.107,00
DEMAIS BENS MÓVEIS	P	11.035.574,61	11.036.073,61
BENS IMÓVEIS		**34.131.730,59**	**34.139.944,19**
BENS DOMINICAIS (P)	P	150.000,00	150.000,00
BENS DE USO ESPECIAL (P)	P	150.000,00	150.000,00
BENS DE USO COMUM DO POVO (P)	P	10.073.901,85	10.073.901,85
DEMAIS BENS IMÓVEIS	P	23.757.828,74	23.766.042,34
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		**-2.807.454,80**	**-1.406.229,27**
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS (P)	P	-2.497.327,30	-1.229.270,94
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS (P)	P	-310.127,50	-176.958,33
TOTAL		**64.609.955,69**	**59.187.415,17**

PASSIVO

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO		**461.306,96**	**0,00**
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO		**461.306,96**	**0,00**
FORNECEDORES NACIONAIS	P	461.306,96	0,00
PROVISÕES A LONGO PRAZO		**9.766.041,93**	**9.812.948,31**
PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO		**9.766.041,93**	**9.812.948,31**
PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS CONCEDIDOS	P	4.026.003,46	3.565.950,60
PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER	P	5.229.778,66	7.484.515,38
PLANO PREVIDENCIARIO - PLANO DE AMORTIZAÇÃO	P	-2.420.107,68	-1.364.908,26
PROVISOES ATUARIAIS PARA AJUSTES DO PLANO PREVIDENCIARIO	P	2.930.367,49	127.390,59
TOTAL PASSIVO		**12.019.197,62**	**11.369.450,41**

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PATRIMÔNIO LIQUIDO		**52.590.758,07**	**47.817.964,76**
PATRIMÔNIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL		**12.890,00**	**12.890,00**
PATRIMÔNIO SOCIAL		**12.890,00**	**12.890,00**
PATRIMÔNIO SOCIAL - CONSOLIDAÇÃO	P	12.890,00	12.890,00
RESULTADOS ACUMULADOS		**52.577.868,07**	**47.805.074,76**
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS		**52.577.868,07**	**47.805.074,76**
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	P	4.870.702,84	0,00
SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	P	47.805.073,76	47.805.074,76
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	P	-97.908,53	0,00
TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO		**52.590.758,07**	**47.817.964,76**
TOTAL		**64.609.955,69**	**59.187.415,17**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) — 3 of 4

B) QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO FINANCEIRO		16.454.894,04	10.353.742,23	PASSIVO FINANCEIRO (144.629,08)+RP não Proc.(671.454,28)		816.083,36	1.457.554,01
ATIVO PERMANENTE		48.155.061,65	48.833.672,94	PASSIVO PERMANENTE		11.874.568,54	9.911.896,40
				SALDO PATRIMONIAL		51.919.303,79	47.817.964,76

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) —

C) QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (CONTROLE)

ESPECIFICAÇÃO			
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Contas do Grupo 811xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVO		**4.500.426,72**	**2.693.923,23**
DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES		4.484.342,60	2.677.839,11
DIREITOS CONTRATUAIS		11.793,22	11.793,22
OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS		4.290,90	4.290,90
TOTAL		**4.500.426,72**	**2.693.923,23**

ESPECIFICAÇÃO			
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS (Contas do Grupo 812xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS PASSIVO		**12.656.219,40**	**4.267.174,88**
OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES		241.540,13	171.199,16
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS		11.265.969,27	2.947.265,72
OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		1.148.710,00	1.148.710,00
TOTAL		**12.656.219,40**	**4.267.174,88**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021

DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO

Dezembro(31/12/2021)

CONSOLIDADO

ATIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		**16.454.894,04**	**10.353.742,23**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		**5.212.694,83**	**808.494,01**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		**5.212.694,83**	**808.494,01**
CONTA ÚNICA (F)		5.212.690,33	795.520,35
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		4,50	12.973,66
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		**11.242.199,21**	**9.545.248,22**
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		**11.242.199,21**	**9.545.248,22**
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS		11.242.199,21	9.545.248,22
TOTAL		**16.454.894,04**	**10.353.742,23**

PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO CIRCULANTE		**144.629,08**	**1.457.554,01**
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI		**0,00**	**1.152.109,01**
PESSOAL A PAGAR		**0,00**	**492.749,86**
PESSOAL A PAGAR		0,00	492.749,86
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		**0,00**	**659.359,15**
CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)		0,00	543.083,64
CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR		0,00	113.799,65
FGTS		0,00	2.475,86
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		**105.412,68**	**260.809,63**
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZ		**105.412,68**	**260.809,63**
CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS		220,00	220,00
FORNECEDORES NACIONAIS		105.192,68	260.589,63
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO		**18.831,19**	**0,00**
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO		**18.831,19**	**0,00**
PIS/PASEP A RECOLHER		18.831,19	0,00
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		**20.385,21**	**44.635,37**
VALORES RESTITUÍVEIS		**13.100,79**	**42.506,95**
CONSIGNAÇÕES - INTRA OFSS		1.101,24	0,00
CONSIGNAÇÕES		11.999,55	42.506,95
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		**7.284,42**	**2.128,42**
TERMO DE COMPROMISSO A PAGAR		861,40	861,40
CONSÓRCIOS A PAGAR		6.423,02	1.267,02
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		**671.454,28**	**0,00**
EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS		**671.454,28**	**0,00**
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		**671.454,28**	**0,00**
RP NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR- INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		671.454,28	0,00
TOTAL		**816.083,36**	**1.457.554,01**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14B - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021

DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO PERMANENTE

Dezembro(31/12/2021)

CONSOLIDADO

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	**-106.411,02**	**2.745.467,70**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**34.308,71**	**82.216,56**
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	**498.098,08**	**1.031.027,50**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI**	**17.573,69**	**9.712,24**
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER	**0,00**	**273.602,11**	**PESSOAL A PAGAR**	**17.573,69**	**0,00**
TAXAS	0,00	273.602,11	PESSOAL A PAGAR	17.573,69	0,00
CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER	**498.098,08**	**0,00**	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**	**0,00**	**9.712,24**
CRÉDITOS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NAS RECEITAS DA UNIÃ	462.566,59	0,00	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	0,00	12.691,65
CRÉDITOS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NAS RECEITAS DOS EST	26.955,32	0,00	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS	0,00	-2.979,41
CRÉDITOS DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS MULTIGOVERNAME	8.576,17	0,00	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO**	**0,00**	**3.000,10**
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	**0,00**	**757.425,39**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZ**	**0,00**	**3.000,10**
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DOS IMPOSTOS	0,00	475.644,38	FORNECEDORES NACIONAIS	0,00	0,10
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DAS TAXAS	0,00	8.178,90	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - REGIME ESPECIAL	0,00	3.000,00
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DAS TAXAS	0,00	273.602,11	**DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO**	**16.735,02**	**69.504,22**
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	**382.782,58**	**1.656.434,87**	**OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO**	**16.735,02**	**69.504,22**
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO	**382.782,58**	**1.656.434,87**	CONSÓRCIOS A PAGAR	16.735,02	69.504,22
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PARCELADOS	382.782,58	1.656.434,87			
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO	**-987.291,68**	**0,00**	**PASSIVO NAO-CIRCULANTE**	**11.840.259,83**	**9.829.679,84**
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	**-987.291,68**	**0,00**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI**	**1.612.910,94**	**16.731,53**
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS	-987.291,68	0,00	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**	**1.612.910,94**	**16.731,53**
ESTOQUES	**0,00**	**57.765,52**	INSS A PAGAR	0,00	16.731,53
ALMOXARIFADO	**0,00**	**57.765,52**	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS	1.612.910,94	0,00
MATERIAL DE CONSUMO (P)	0,00	36.322,14	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO**	**461.306,96**	**0,00**
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (P)	0,00	1.542,15	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO**	**461.306,96**	**0,00**
AUTOPEÇAS (P)	0,00	19.557,30	FORNECEDORES NACIONAIS	461.306,96	0,00
MATERIAL DE EXPEDIENTE (P)	0,00	343,93	**PROVISÕES A LONGO PRAZO**	**9.766.041,93**	**9.812.948,31**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMEN	**0,00**	**239,81**	**PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO**	**9.766.041,93**	**9.812.948,31**
PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR	**0,00**	**239,81**	PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS CONCEDIDOS	4.026.003,46	3.565.950,60
PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO (P)	0,00	239,81	PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER	5.229.778,66	7.484.515,38
			PROVISOES ATUARIAIS PARA AJUSTES DO PLANO PREVIDENCIARIO	2.930.367,49	127.390,59
			PLANO PREVIDENCIARIO - PLANO DE AMORTIZAÇÃO	-2.420.107,68	-1.364.908,26
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**48.261.472,67**	**46.088.205,24**	**TOTAL**	**11.874.568,54**	**9.911.896,40**
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	**2.077.462,96**	**400.174,06**			
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	**2.077.462,96**	**400.174,06**			
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	829.701,67	0,00			
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA (P)	0,00	247.276,44			
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA (P)	45.139,27	0,00			
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS DO RPPS	1.239.177,44	120.140,68			
OUTROS CRÉDITOS A LONGO PRAZO (P)	32.756,94	32.756,94			
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A LONGO PRAZO	-69.312,36	0,00			
INVESTIMENTOS	**1.061.412,88**	**111.348,00**			

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14B - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021

DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO PERMANENTE

Dezembro(31/12/2021)

CONSOLIDADO

ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
INVESTIMENTOS		**1.061.412,88**	**111.348,00**				
PARTICIPAÇÕES PERMANENTES		**1.061.412,88**	**111.348,00**				
PARTICIPAÇÕES AVALIADAS PELO MÉTODO DE EQUIVALÊNCIA PATR		1.061.412,88	111.348,00				
IMOBILIZADO		**45.122.596,83**	**45.576.683,18**				
BENS MOVEIS		**13.798.321,04**	**12.842.968,26**				
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (P)		368.471,99	260.399,39				
BENS DE INFORMÁTICA (P)		171.736,96	56.510,78				
MÓVEIS E UTENSÍLIOS (P)		79.010,03	37.306,03				
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO (P)		3.420,45	2.571,45				
VEÍCULOS (P)		2.140.107,00	1.450.107,00				
DEMAIS BENS MÓVEIS		11.035.574,61	11.036.073,61				
BENS IMÓVEIS		**34.131.730,59**	**34.139.944,19**				
BENS DE USO ESPECIAL (P)		150.000,00	150.000,00				
BENS DOMINICAIS (P)		150.000,00	150.000,00				
BENS DE USO COMUM DO POVO (P)		10.073.901,85	10.073.901,85				
DEMAIS BENS IMÓVEIS		23.757.828,74	23.766.042,34				
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		**-2.807.454,80**	**-1.406.229,27**				
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS (P)		-2.497.327,30	-1.229.270,94				
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS (P)		-310.127,50	-176.958,33				
TOTAL		**48.155.061,65**	**48.833.672,94**				

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

D) QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) —

CONSOLIDADO

D) QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO

DESTINAÇÃO DE RECURSOS (Contas 82111XXXX)	Nota	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
		ATUAL	EXERC. ANTERIOR
01-50 RECURSOS DO REGIME PRóPRIO DE PREVIDêNCIA (RPPS)-ACERTAR MANUALMENTE...		**9.544.745,40**	**9.544.745,40**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		9.544.745,40	9.544.745,40
1-00 RECURSOS ORDINáRIOS-RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE		**872,97**	**-784.923,48**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		872,97	-762.947,80
77000 Transferência de recursos do Programa de Enfrentamento ao Coronavírus - LC 173/2020, art. 5., II (Mitigação dos efeitos financeiros)		0,00	-21.975,68
1-01 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERêNCIAS DE IMPOSTOS - EDUCAçãO-RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENT		**-591,22**	**-137.367,17**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		-591,22	-137.367,17
1-02 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERêNCIAS DE IMPOSTOS - SAúDE-RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE		**21.596,54**	**-90.235,87**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		21.596,54	-90.235,87
1-15 TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAçãO - FNDE-RECURSO		**1.281,32**	**22.530,75**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		1.281,32	22.530,75
1-18 TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB 60%-RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE		**0,00**	**2.362,21**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		0,00	2.362,21
1-19 TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB 40%-RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE		**-937,00**	**63,00**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		-937,00	63,00
1-22 TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS OU CONTRATOS DE REPASSE - EDUCAçãO-RECURSOS DO EXERCíCIO CORREN		**-151,18**	**2.926,88**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		-151,18	2.926,88
1-23 TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS OU CONTRATOS DE REPASSE - SAúDE-RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE		**9,85**	**9,85**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		9,85	9,85
1-24 OUTRAS TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS OU CONTRATOS DE REPASSE DA UNIãO (NãO RELACIONADOS à EDUC		**-9.192,23**	**3.050,24**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		-9.192,23	3.050,24
1-27 DEMAIS RECURSOS VINCULADOS DESTINADOS ASSISTêNCIA SOCIAL-RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE		**0,00**	**3.679,98**
74000 Ações de saúde para o enfrentamento do Coronavírus - COVID 19		0,00	3.679,98
1-29 TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS-RECURSOS DO EXERCíC		**5,86**	**939,16**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		94,05	1.020,05
74000 Ações de saúde para o enfrentamento do Coronavírus - COVID 19		-88,19	-80,89
1-30 RECURSOS DO FUNDO DE TRANSPORTE E HABITAçãO – FETHAB-RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE		**-1.821,51**	**14.661,65**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		-1.821,51	14.661,65
1-37 TRANSFERêNCIAS DA UNIãO REFERENTE à CESSãO ONEROSA - PRé-SAL - LEI N. 13.885/2019-RECURSOS DO EXERC		**0,00**	**687,17**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		0,00	687,17
1-42 TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAúDE – SUS – ESTADO-RECURSOS DO EXERCíCIO CORR		**77,60**	**8.080,21**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		77,60	8.080,21
1-43 TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA AçõES DE ASSISTêNCIA SOCIAL-RECURSOS DO EXERCíCIO CC		**0,00**	**177,44**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

D) QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) —

CONSOLIDADO

D) QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO

DESTINAÇÃO DE RECURSOS (Contas 82111XXXX)		Nota	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
			ATUAL	EXERC. ANTERIOR
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		0,00	177,44
1-46	**TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE**		**10.831,23**	**179.083,42**
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		10.831,23	177.985,13
74000	Ações de saúde para o enfrentamento do Coronavírus - COVID 19		0,00	1.098,29
1-50	**RECURSOS DO REGIME PRóPRIO DE PREVIDêNCIA (RPPS)-RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE**		**2.221.816,79**	**125.717,38**
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		2.221.816,79	125.717,38
1-81	**RECURSOS EXTRAORçAMENTáRIOS-RECURSOS DO EXERCíCIO CORRENTE**		**0,00**	**0,00**
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		22.334,22	0,00
112000	Benefícios previdenciários - Poder Legislativo		-5.393,59	0,00
13000	Assistência Farmacêutica		-1.845,83	0,00
14000	Carências Nutricionais		-1.632,55	0,00
18000	Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS		-5.825,36	0,00
2000	Programa Educação de Jovens e Adultos - PEJA		-1.493,46	0,00
29000	Alienações de Bens destinados a Programas da Educação Básica		-2.083,89	0,00
50000	Transferências referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE		-2.083,89	0,00
7000	Programa Sentinela		-1.975,65	0,00
3-00	**RECURSOS ORDINáRIOS-RECURSOS DE EXERCíCIOS ANTERIORES**		**1.520.337,64**	**0,00**
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		1.372.111,51	0,00
82000	Transferências da União - Lei Complementar 176/2020		148.226,13	0,00
3-15	**TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAçãO - FNDE-RECURSO**		**98.862,06**	**0,00**
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		98.862,06	0,00
3-17	**CONTRIBUIçãO PARA O CUSTEIO DOS SERVIçOS DE ILUMINAçãO PúBLICA - COSIP-RECURSOS DE EXERCíCIOS A**		**14.272,37**	**0,00**
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		14.272,37	0,00
3-18	**TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB 60%-RECURSOS DE EXERCíCIOS ANTERIORES**		**14.196,92**	**0,00**
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		14.196,92	0,00
3-19	**TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB 40%-RECURSOS DE EXERCíCIOS ANTERIORES**		**185.981,02**	**0,00**
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		185.981,02	0,00
3-22	**TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS OU CONTRATOS DE REPASSE - EDUCAçãO-RECURSOS DE EXERCíCIOS ANTERI**		**26.752,78**	**0,00**
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		26.752,78	0,00
3-24	**OUTRAS TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS OU CONTRATOS DE REPASSE DA UNIãO (NãO RELACIONADOS à EDUC**		**20.700,03**	**0,00**
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		20.700,03	0,00
3-26	**DEMAIS RECURSOS VINCULADOS DESTINADOS à SAúDE-RECURSOS DE EXERCíCIOS ANTERIORES**		**20.065,19**	**0,00**
0	Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		20.065,19	0,00

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

D) QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) —

CONSOLIDADO

D) QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO

DESTINAÇÃO DE RECURSOS (Contas 82111XXXX)	Nota	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
		ATUAL	EXERC. ANTERIOR
3-29 TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS-RECURSOS DE EXERCíCI		**25.186,97**	**0,00**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		25.186,97	0,00
3-30 RECURSOS DO FUNDO DE TRANSPORTE E HABITAçãO – FETHAB-RECURSOS DE EXERCíCIOS ANTERIORES		**127.911,42**	**0,00**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		127.911,42	0,00
3-33 OUTRAS TRANSFERèNCIAS DE CONVêNIOS OU CONTRATOS DE REPASSE DO ESTADO (NãO RELACIONADOS à ED		**1.329.633,99**	**0,00**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		1.329.633,99	0,00
3-37 TRANSFERêNCIAS DA UNIãO REFERENTE à CESSãO ONEROSA - PRé-SAL - LEI N. 13.885/2019-RECURSOS DE EXERC		**687,17**	**0,00**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		687,17	0,00
3-42 TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAúDE – SUS – ESTADO-RECURSOS DE EXERCíCIOS ANTI		**246.449,53**	**0,00**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		216.359,61	0,00
74000 Ações de saúde para o enfrentamento do Coronavírus - COVID 19		30.089,92	0,00
3-43 TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA AçõES DE ASSISTêNCIA SOCIAL-RECURSOS DE EXERCíCIOS A		**9.618,74**	**0,00**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		9.618,74	0,00
3-46 TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		**209.610,43**	**0,00**
0 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		183.567,99	0,00
74000 Ações de saúde para o enfrentamento do Coronavírus - COVID 19		26.042,44	0,00
TOTAL		**15.638.810,68**	**8.896.188,22**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) —

CONSOLIDADO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		**576.237,77**	**0,00**
IMPOSTOS		564.308,34	0,00
TAXAS		11.929,43	0,00
CONTRIBUIÇÕES		**1.494.581,01**	**1.048.173,71**
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS		1.478.196,53	1.048.173,71
CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		16.384,48	0,00
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS		**170.663,53**	**0,00**
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		170.663,53	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS		**1.689.167,36**	**1.050.901,60**
JUROS E ENCARGOS DE MORA		57.686,68	71,68
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS		1.604.198,76	1.050.829,92
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS		27.281,92	0,00
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS		**23.337.490,37**	**0,00**
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		820.899,26	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		22.516.591,11	0,00
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PA		**539.927,84**	**0,00**
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		539.927,84	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		**1.341.636,93**	**0,00**
RESULTADO POSITIVO DE PARTICIPAÇÕES		793.082,37	0,00
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS		46.906,38	0,00
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		501.648,18	0,00
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS		**29.149.704,81**	**2.099.075,31**
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)		**0,00**	**1.150.426,04**
TOTAL		**29.149.704,81**	**3.249.501,35**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PESSOAL E ENCARGOS		**9.917.922,27**	**0,00**
REMUNERAÇÃO A PESSOAL		6.908.742,36	0,00
ENCARGOS PATRONAIS		3.009.179,91	0,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		**353.406,53**	**420.197,07**
APOSENTADORIAS E REFORMAS		259.974,86	255.378,87
PENSÕES		72.846,15	60.556,00
OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS		20.585,52	104.262,20
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		**7.477.624,51**	**92.298,42**
USO DE MATERIAL DE CONSUMO		2.677.616,82	1.700,10
SERVIÇOS		3.398.722,32	87.036,72
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		1.401.285,37	3.561,60
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS		**1.519.221,29**	**0,00**
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS		1.519.221,29	0,00
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS		**3.622.970,79**	**1.086,00**
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		820.899,26	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		2.769.313,88	0,00
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS		31.940,97	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		0,00	1.086,00
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA		816,68	0,00
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PAS		**599.783,40**	**557.078,11**
REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS		69.312,36	555.534,20
PERDAS INVOLUNTÁRIAS		8.927,08	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		521.543,96	1.543,91
TRIBUTÁRIAS		**243.433,23**	**0,00**
CONTRIBUIÇÕES		243.433,23	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		**544.639,95**	**2.178.841,75**
RESULTADO NEGATIVO DE PARTICIPAÇÕES		1.164,00	0,00
VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES		0,00	2.178.841,75
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		543.475,95	0,00

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) —

CONSOLIDADO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS				VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
				TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS		**24.279.001,97**	**3.249.501,35**
				RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)		**4.870.702,84**	**0,00**
				TOTAL		**29.149.704,81**	**3.249.501,35**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) —

CONSOLIDADO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS
(DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO		**956.203,62**	**0,00**
INVESTIMENTOS		956.203,62	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO		**432.109,52**	**0,00**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		432.109,52	0,00

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Exercício de 2021

Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada

Dezembro(31/12/2021)

CONSOLIDADO

TITULOS	SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO			SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		EMISSÃO	COR. MONET.	RESGATE/AMORTIZ	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNA					
OUTROS CONTRATOS - EMPRÉSTIMOS INTERNOS (P)	0,00	15.907,24	0,00	15.907,24	0,00
Sub-total	0,00	15.907,24	0,00	15.907,24	0,00
ENTIDADES CREDORAS					
CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS - PA	0,00	1.985.705,56	0,00	372.794,62	1.612.910,94
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS - DÉBITO PARCELADO (P)	16.731,53	26.676,13	0,00	43.407,66	0,00
Sub-total	16.731,53	2.012.381,69	0,00	416.202,28	1.612.910,94
OUTRAS OBRIGAÇÕES A PAGAR					
FORNECEDORES PARCELADOS A PAGAR (P)	0,00	461.306,96	0,00	0,00	461.306,96
Sub-total	0,00	461.306,96	0,00	0,00	461.306,96
TOTAL	16.731,53	2.489.595,89	0,00	432.109,52	2.074.217,90

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

Exercício de 2021

Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante

Dezembro(31/12/2021)

CONSOLIDADO

TITULOS	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTO DO PERIODO				SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	BAIXA	TRANSF .RP NAO PROC. LIQ		
				INSCR	BAIXA	
RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2017	1.053,90	0,00	0,00	0,00	0,00	1.053,90
EXERCÍCIO 2018	7.667,06	0,00	7.665,75	0,00	0,00	1,31
EXERCÍCIO 2019	4.200,87	0,00	4.165,35	0,00	0,00	35,52
EXERCÍCIO 2020	1.402.125,23	0,00	1.332.382,71	0,00	0,00	69.742,52
EXERCÍCIO 2021	0,00	60.695,04	0,00	0,00	0,00	60.695,04
Sub-total	1.415.047,06	60.695,04	1.344.213,81	0,00	0,00	131.528,29
RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2021	0,00	671.454,28	0,00	0,00	0,00	671.454,28
Sub-total	0,00	671.454,28	0,00	0,00	0,00	671.454,28
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES						
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS (F)	14.701,31	204.007,57	206.922,61	0,00	0,00	11.786,27
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF (F)	678,48	180.251,42	180.922,57	0,00	0,00	7,33
ISS (F)	27.082,16	102.323,85	129.245,06	0,00	0,00	160,95
PENSAO ALIMENTICIA (F)	0,00	19.028,27	19.028,27	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES (F)	0,00	85.623,09	85.623,09	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS (F)	45,00	35.089,10	35.089,10	0,00	0,00	45,00
OUTROS CONSIGNATARIOS (F)	0,00	963.495,35	963.495,35	0,00	0,00	0,00
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS (F)	0,00	631.036,33	629.935,09	0,00	0,00	1.101,24
Sub-total	42.506,95	2.220.854,98	2.250.261,14	0,00	0,00	13.100,79
TOTAL	1.457.554,01	2.953.004,30	3.594.474,95	0,00	0,00	816.083,36

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

*
*

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Exercício de 2021 | Dezembro(31/12/2021) |

CONSOLIDADO

QUADRO PRINCIPAL

FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		26.031.078,76	19.290.552,75
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		3.310.613,18	1.988.490,82
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		523.921,75	458.661,44
Receita de Contribuições		1.588.281,83	1.320.633,81
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Receita Agropecuária		0,00	0,00
Receita Industrial		0,00	0,00
Receita de Serviços		125.591,45	115.421,67
Outras Receitas Originárias		550,00	31.916,80
Remuneração das Disponibilidades		1.072.268,15	61.857,10
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	A	19.747.277,23	14.436.745,06
OUTROS INGRESSOS OPERACIONAIS		2.973.188,35	2.865.316,87
Ingressos Extraorçamentários		2.152.289,09	1.997.312,15
Transferências Financeiras Recebidas		820.899,26	868.004,72
DESEMBOLSOS (Incluidos pagto de RP)		18.537.251,33	18.658.761,24
PESSOAL E DEMAIS DESPESAS	B	14.734.005,09	14.983.636,08
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	C	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	A	827.933,65	103.212,91
OUTROS DESEMBOLSOS OPERACIONAIS		2.975.312,59	3.571.912,25
Desembolsos Extra-Orçamentários		2.154.413,33	2.703.907,53
Transferências Financeiras Concedidas		820.899,26	868.004,72
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)		7.493.827,43	631.791,51

FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS		0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS		0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		960.566,10	1.735.209,98
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE		960.566,10	1.708.618,80
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	26.591,18
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)		-960.566,10	-1.735.209,98

FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DE EMPRESAS DEPENDENTES		0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECEBIDOS		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		432.109,52	77.787,76
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE FINANCIAMENTOS		432.109,52	77.787,76
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)		-432.109,52	-77.787,76

APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL		10.353.742,23	11.943.074,72

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

Layout conforme IPC 08 - STN

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Exercício de 2021 | Dezembro(31/12/2021) |

CONSOLIDADO

APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
(+)GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		6.101.151,81	-1.181.206,23
(=)CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL		16.454.894,04	10.761.868,49

A - QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		19.747.277,23	14.436.745,06
Intergovernamentais		17.883.214,02	12.900.552,77
da União		10.475.311,11	8.937.531,26
de Estados e Distrito Federal		7.407.902,91	3.963.021,51
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras Transferências Recebidas		1.864.063,21	1.536.192,29
Total das Transferências Recebidas		**19.747.277,23**	**14.436.745,06**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		827.933,65	103.212,91
Intergovernamentais		205.759,71	60.711,25
a União		0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
a Municípios		0,00	0,00
a Consórcios		205.759,71	60.711,25
Intragovernamentais		590.232,97	42.501,66
Outras transferências concedidas		31.940,97	0,00
Total das Transferências Concedidas		**827.933,65**	**103.212,91**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

Layout conforme IPC 08 - STN

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABACAL

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Exercício de 2021 — Dezembro(31/12/2021) — 3 of 3

CONSOLIDADO

B - QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
URBANISMO		0,00	3.734,00
LEGISLATIVA		698.172,16	612.658,64
ADMINISTRAÇÃO		4.123.654,21	5.258.048,76
SANEAMENTO		200.270,01	186.193,75
AGRICULTURA		120.103,74	197.018,61
ASSISTÊNCIA SOCIAL		889.406,83	998.588,31
PREVIDÊNCIA SOCIAL		427.593,41	511.004,67
COMÉRCIO E SERVIÇOS		7.268,15	41.169,56
SAÚDE		3.887.536,27	3.463.295,93
TRANSPORTE		1.018.667,24	1.050.811,00
EDUCAÇÃO		3.065.952,59	2.336.974,88
DESPORTO E LAZER		23.650,98	105.900,02
CULTURA		85.527,46	69.369,67
ENCARGOS ESPECIAIS		186.202,04	148.868,28
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		**14.734.005,09**	**14.983.636,08**

C - QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida		0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida		**0,00**	**0,00**

JONAS CAMPOS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
842.810.061-68

ROSINEI GONÇALVES DA SILVA
CONTADOR
015.700.861-41

Layout conforme IPC 08 - STN

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO BALANÇO DE GOVERNO 2021

A Prefeitura Municipal de Reserva Do Cabaçal MT pessoa de direito público, representado pelo prefeito municipal, Sr. Jonas Campos Vieira, abaixo assinado, em cumprimento no Art. 31 § 3° da Constituição Federal de 1988 combinado com o Art. 49 da LRF e Art. 164 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT), **torna público que o Balanço de Governo do Exercício de 2021**, estará à disposição

para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade, na sede do poder executivo da Prefeitura Municipal de Reserva Do Cabaçal MT, no horário de expediente normal, daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Reserva do Cabaçal – Mato Grosso, 14 de fevereiro de 2022.

_____

JONAS CAMPOS VIEIRA

CPF 842.810.061-68

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
CONTRATO Nº. 30/2021 PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO

O Município de reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso inscrito no C. N.P.J. sob nº. 01.367.788/0001-31, com sede na Prefeitura Municipal, sito à Av. Mato Grosso, nº. 221, neste ato representada por seu Prefeito, o Excelentíssimo Sr. **Jonas Campos Vieira** residente a Av. Cáceres, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1150597-4 SSP/MT, CPF nº. 842. 810.061-68, doravante denominada de "CONTRATANTE"; e de outro lado a empresa: a empresa **FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA EIRELLI**, cadastrada no **CNPJ Nº: 10553737/0001-95, com Sede** na RUA NITEROI, 734-SALA 03- BAIRRO JARDIM POPULAR – CEP 78285000 – SÃO JOSE DO QUATRO MARCOS - MT, representada neste ato pelo seu representante legal, Sro: **GILBERTO DE OLIVEIRA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**, doravante denominada "CONTRATADA", resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem;

1. Cláusula Primeira – Do prazo de vigência do contrato

1.1 – O prazo de vigência do contrato nº. 30/2021, previsto em sua cláusula terceira, fica prorrogado por mais 08 (oito) meses a contar de 01 de abril de 2022 a 31 de Março de 2023.

2. Cláusula segunda – Do Objeto do Contrato

2.1 – O objeto do contrato permanece inalterado.

3. Cláusula Terceira – Do Valor do Contrato

3.1 – O valor total do contrato permanece inalterado, sendo um valor Global de R$ 48.000,00 (QUARENTA E OITO MIL REAIS)

4.0 – Cláusula Quarta – Da Dotação Orçamentária

4.1 – As despesas oriundas deste aditamento contratual serão empenhadas nas dotações a seguir:

FICHA: 53

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 003 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMNISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DOTAÇÃO.: 04.122.0002.2013. 0000. 3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

5.0 – Cláusula Quinta – Das disposições Gerais

5.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento e 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Paço Municipal da Prefeitura de Reserva do Cabaçal, em Reserva do Cabaçal-MT, 21 de Março de 2022.

DRº PAULO CASTRO DA SILVA

Assessor Jurídico

OAB/MT Nº.

CONTRATANTE	**CONTRATADA**
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL JONAS CAMPOS VIEIRA Prefeito Municipal	**FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA** SANDRA MARIA MENDES DA SILVA REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 28/2022

EXTRATO DO CONTRATO 28/2022

Partes: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/ 0001-73 e a pessoa Juridica GILSON BROETTO –ME

CNPJ07.24.878.671/0001-18

Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE INSTALAÇÕES ELETRICAS E ILUMINAÇÃO NA COBERTURA DA QUADRA DONA ANTONIETA MELGES CAMARGO**

DATA DA ASSINATURA 07/04/2022

DO VALOR: R$.39.346,79 (.Trinta e nove mil trezentos e quarenta e seis reais e setenta e nove centavos)

DA VIGENCIA: 90 DIAS

ASSINAM: Luzia Nunes Brandão – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa Juridica GILSON BROETTO –ME

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA- MT

AVISO DE CANCELAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2022

O pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT vem a público divulgar, para o conhecimento dos interessados e para fazer constar o cancelamento do Pregão Presencial N.º 07/2022, OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS.

O cancelamento se da em virtude no intuito de ampliar a concorrência com fornecedores regionais, atendendo assim o princípio do interesse público.

Ribeirão Cascalheira - MT, 07 de Abril de 2022.

GUSTAVO TIAGO QUEIROZ DA MAIA SANTOS

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

GABINETE DA PREFEITURA
EXTRATO DO 7º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 007/2020-PMR

MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA e JOSIAS BRAS DOS SANTOS EIRELI**,** CNPJ n. 31.111.264/0001-46

Proc. Adm. nº 041/2020

Proc. Adm. apenso nº 0386/2021

Objeto: Prorrogação de prazo do contrato nº 007/2020, que tem por objeto serviços de engenharia especializada, com fornecimento de materiais e mão de obra destinados à pavimentação com pedras poliédricas, com meio fio, sarjetas e drenagem nas ruas do Município de Rondolândia.

Licitação originária: TP n. 001/2020

Proc. Adm. n. 041/2020 SEMOSP

Fundamentação: despacho Administrativo de 16 de março de 2022, subcláusula 8.1/8.2 da clausula oitava do Contrato nº 007/2021-PMR c/c art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

Assunto: Prorrogação do prazo – 60 (sessenta) dias - Vigência: 17/03/2022 a 15/05/2022.

Ass. 16/03/2022

LICITAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

A Prefeitura Municipal de Rondolândia, CNPJ nº 04.213.687/0001-02, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA, a Licença Ambiental Simplificada (LAS), referente ao Projeto de Construção de Unidade escolar na Rua José Raimundo, s/n, Quadra 54, coordenadas geográficas Lat. 10°50'42,67''S Long. 61°27'28,16"O, área urbana do município de Rondolândia/MT.

GABINETE DA PREFEITURA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

(Inc. VI, do Art. 43, da Lei nº 8.666/93 c/c inc. XXX, do art. 70 da LOM)

Proc. Administrativo Principal nº 0205/2022, de 29/03/2022

Dispensa de Licitação nº 012/2022

Objeto: Aquisição de pintainhas e ração de crescimento para doação as famílias da Agricultura Familiar e baixa renda do município de Rondolândia/MT.

Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei nº 10.520/02, confirmo a adjudicação da licitação tendo como vencedora a seguinte Empresa:

Sagrou-se vencedora do item 01, licitado a empresa **DOUGLAS RODIO – ME, CNPJ: 14.398.539/0001-55** com a proposta no valor total de **R$: 16. 132,83** (dezesseis mil, cento e trinta e dois reais e oitenta e três centavos).

Com o fim de **HOMOLOGAR** a Dispensa de Licitação nº 012/2022, e tudo mais quanto consta nos autos do processo aludido.

Informe o Órgão/Secretarias solicitantes.

Publique para que surta seus efeitos.

Rondolândia/MT, 06 de abril de 2022.

José Guedes de SouzaPrefeito Municipal

LICITAÇÃO
EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS DE Nº. 001/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT, através da Comissão Permanente de Licitação nomeada através do Decreto nº 122/GAB/PMR de 14 de Janeiro de 2022, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados que no dia e horadesignados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo documentos para Habilitação e Proposta de Preço referente aoprocedimento licitatório sob a Modalidade **Tomada de Preços de Nº. 001/2022**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 183/2022, cujo Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA, ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E PLANOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E OUTRAS ENTIDADES, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E OUTROS.**

Sagrou-se vencedora do certame a empresa: **J.S.ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA, CNPJ:29.091.107/0001-74,** endereço: rua marechal deodoro da fonseca, nº 1752, setor 02, quadra 41, lote 25 bairro: jardim clodoaldo, cep: 76.963-564, Cacoal/RO, com a proposta no valor total e global da licitação de R$: 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).

Rondolândia - MT, 07 de Abril de 2022.

_____

Keila Taiane Nascimento Freire

Presidente da CPL

GABINETE DA PREFEITURA
EXTRATO DO 2º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 099/2021-PMR

MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA e DESTAK CONSTRUTORA EIRELI**,** CNPJ n. 17.471.810/0001-29

Proc. Adm. nº 993/2021

Objeto: Prorrogação de prazo do contrato nº 099/2021, que tem por objeto serviços de engenharia com fornecimento materiais e mão de obras para pavimentação em bloquete sextavados nas ruas do Município de Rondolândia.

Licitação originária: TP n. 007/2021

Proc. Adm. n. 993/2021 SEMOSP

Fundamentação: Despacho Administrativo de 06 de abril de 2022, subcláusula 8.1/8.2 da clausula oitava do Contrato nº 099/2021-PMR c/c art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

Assunto: Prorrogação do prazo – 60 (sessenta) dias - Vigência: 07/04/2022 a 05/06/2022.

Ass. 06/04/2022

GABINETE DA PREFEITURA
EXTRATO DO 1º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 002/2022-PMR

MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA e HR COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA - ME**,** CNPJ n. 08.545.274/0001-78

Proc. Adm. nº 081/2022

Objeto: Prorrogação de prazo do contrato nº 002/2022, que tem por objeto a contratação de serviço em locação de veículo do tipo caminhão melosa/comboio com tanque de combustível para até 5.000 (cinco mil litros), para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Púbicos.

Licitação originária: DL n. 003/2022

Proc. Adm. n. 081/2022 SEMOSP

Fundamentação: Despacho Administrativo de 04 de março de 2022, subcláusula 2.3 da Clausula Quarta do Contrato nº 002/2022-PMR.

Assunto: Prorrogação do prazo – 1 (um) mês e 29 (vinte e nove) dias –

Vigência: 05/03/ 2022 a 04/05/2022.

Ass. 04/03/2022

GABINETE DA PREFEITURA
EXTRATO DO 4º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 055/2021-PMR

MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA e DESTAK CONSTRUTORA EIRELI**,** CNPJ n. 17.471.810/0001-29

Proc. Adm. nº 525/2021

Objeto: Prorrogação de prazo do contrato nº 055/2021, que tem por objeto serviços de engenharia, para execução de pavimentação asfáltica em TSD, nas Ruas Manoel de Oliveira Guedes, Padre Ezequiel Ramim, Rio Madeira, Rio Rosevelt e Jose Raimundo da Silva, conforme Memorial Descritivo, Especificações Técnicas e Planilha Orçamentaria, com fornecimento de materiais e mão de obra.

Licitação originária: TP n. 002/2021

Proc. Adm. n. 525/2021 SEMOSP

Fundamentação: Despacho Administrativo de 31 de março de 2022, subcláusula 8.1/8.2 da clausula oitava do Contrato nº 055/2021-PMR c/c art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

Assunto: Prorrogação do prazo – 60 (sessenta) dias - Vigência: 01/04/2022 a 30/05/2022.

Ass. 31/03/2022

GABINETE DA PREFEITURA
DESPACHO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo nº 525/2021 - Tomada de Preço nº 002/2021

Contrato Administrativo nº 055/2021, de 01/07/2021

CONTRATADO: DESTAK CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ nº 17.471.810/0001-29.

ASSUNTO: 4º Termo Aditivo de prorrogação de prazo do contrato nº 055/2021, referente a contratação de serviços de engenharia, com fornecimento de materiais de mão de obra para pavimentação asfáltica com TSD em ruas no Município de Rondolândia/MT.

O PREFEITO DE RONDOLANDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, especialmente aquelas conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

Considerando o teor do Ofício, de 31 de março de 2022, protocolado pela empresa DESTAK CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ nº 17.471.810/0001-29, ora contratada, no qual, solicitou aditivo de prorrogação de prazo, devido a continuidade do período chuvoso que está impedindo a execução dos serviços em conformidade com o cronograma normal apresentado pela Contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) dias no referido contrato administrativo nº 055/2021, cujo prazo de vigência conforme Terceiro Termo Aditivo é até 31/03/2022;

Considerando Memorando expedido pelo Setor de Engenheira, Responsável Técnica do Município, opinou pela prorrogação por mais 60 (sessenta) dias devido a continuidade do período chuvoso comprometer a execução da obra;

Considerando que há previsão na Cláusula Oitava do Contrato administrativo nº 055/2021, tanto quanto legalidade para que se proceda a sua prorrogação;

Destarte, em razão de interesse público, AUTORIZO, a celebração do Quarto Termo Aditivo de prorrogação de prazo do contrato nº 055/2021, com fundamento na sub-cláusula 8.1/8.2 da Cláusula oitava c/c o inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

DETERMINO, por fim:

a) Informe a SEMFAZ para implantação no sistema da dilação do prazo contratual, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, conforme solicitado pela empresa contratada, ou seja, de 01/04/2022 à 30/05/2022;

b) Encaminhe a Procuradoria para formalização do instrumento de prorrogação;

Rondolândia-MT, 31 de março de 2022.

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

GABINETE DA PREFEITURA
DESPACHO ADMINISTRATIVO

Proc. Adm. Apenso nº 386/2021, de 07/04/2021.

Processo Administrativo Principal nº: 041/2020 - SEMOSP, DE 27/03/2020 (Licitação: TP nº 001/2020 - Contrato Administrativo nº 007/2020 - publicada em 03/06/2020 - J.O.E-AMM, Ed. 3.492)

CONTRATADO: JOSIAS BRAZ DOS SANTOS EIRELI, CNPJ Nº 31.111.264/0001-46.

ASSUNTO: Sétimo Termo Aditivo de prorrogação de prazo do contrato nº 007/2020, referente a contratação de serviços de engenharia, com fornecimento de materiais de mão de obra para pavimentação com pedras poliédricas, com meio fio, sarjetas e drenagem nas ruas da cidade do Município de Rondolândia/MT.

O PREFEITO DE RONDOLANDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, especialmente aquelas conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

Considerando o teor do Ofício, de 16 de março de 2022, protocolado pela empresa Braz & Prata Serviços de Construção Civil Ltda., solicitou aditivo de prorrogação de prazo, devido a continuidade do período chuvoso que está impedindo a execução dos serviços no canteiro de obras, pelo prazo de 60 (sessenta) dias no referido contrato administrativo, cujo prazo de vigência é até 16/03/2022, conforme 6º Termo Aditivo de prazo;

Considerando Memorando, de 16 de março de 2022, a Engenheira, Responsável Técnica do Município, opinou pela prorrogação por mais 60 (sessenta) dias devido a continuidade do período chuvoso comprometer a execução da obra;

Considerando que há previsão na Cláusula Oitava do Contrato administrativo nº 007/2020, tanto quanto legalidade para que se proceda a sua prorrogação;

Destarte, em razão de interesse público, AUTORIZO, a celebração do Sétimo Termo Aditivo de prorrogação de prazo do contrato nº 007/2020, com fundamento na sub-cláusula 8.1/8.2 da Cláusula oitava c/c o inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

DETERMINO, por fim:

a) Informe a SEMFAZ para implantação no sistema da dilação do prazo contratual, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, conforme solicitado pela empresa contratada, ou seja, de 17/03/2022 à 15/05/2022;

b) Encaminhe a Procuradoria para formalização do instrumento de prorrogação;

Rondolândia-MT, 16 de março de 2022.

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

GABINETE DA PREFEITURA
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO Nº 002/2022-PMR

MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA e HR COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA - ME**,** CNPJ n. 08.545.274/0001-78

Objeto: Aditivo de valor do contrato nº 002/2022 tendo como objeto a a contratação de serviço em locação de veículo do tipo caminhão melosa/comboio com tanque de combustível para até 5.000 (cinco mil litros), para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Púbicos.

Licitação originária: DL nº 003/2022

Proc. Adm. nº 081/2022-SEMOSP

Fundamentação: Despacho Administrativo de 04 de março de 2022, subcláusula 4/4.3 da Clausula Quarta do Contrato nº 002/2022-PMR c/c inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Dotação orç.: 06.01.03.01.15.451.0121.2182 – Manutenção de Rodovias e Estradas Estaduais FETHAB, subelemento: Locação de Maquinas e Equi-

pamento - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme Lei Orçamentária Anual vigente - Nota de Empenho nº 0589, de 14/03/2022 - R$ 33.040,00

Ass.:14/03/2022

GABINETE DA PREFEITURA
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº: 042/2022-SEMEC, de 14/01/2022.

ModalidadeLicitação nº: Pregão *Eletrônico* nº 004/2022.

Processo Administrativo Apenso nº: 208/2022-SEMEC, de 17/03/2022.

OBJETO: Aquisição de ônibus escolar para transporte de alunos da Rede Municipal de Rondolândia/MT, conforme Termo de Convenio nº 0760/2021.

ASSUNTO: Homologação. *Adjudicação.* **Fundamento**: inciso XXI e XXII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002 c/c inciso V e VI, do Decreto Federal nº 10.024/2019 c/c inciso V e VI do art. 7º, do Decreto *Municipal* nº 1.670/2019 e Cláusula 18 do Edital PE nº 004/2022.

1 - RELATÓRIO

Decisão do Prefeito Municipal sobre a legalidade e licitude do certame, tudo com fundamento nos inciso VI do artigo 7º do Decreto Municipal nº 1.670/2019 c/c inciso XXII, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 c/c *Decreto Federal nº 10.024/2019* c/c com inciso XXX do art. 70, da Lei Orgânica do Município e normas do Edital de Pregão Eletrônico nº 004/2022.

O Certame Pregão foi realizado pelo sistema convencional, na modalidade eletrônica com fulcro na Lei Federal nº 10.520/2002 c/c Decreto Federal nº 10.024/2019 c/c Decreto Municipal nº *1.670/2019*, registrado no "Sistema e-ticons" como Pregão Eletrônico nº 004/2022 - Convencional, tendo como objeto a aquisição de 01 (um) ônibus **escolar para transporte de alunos da Rede Municipal de Rondolândia/MT, conforme Termo de Convenio *nº 0760/2021*, conforme especificações descrita Edital do Certame.**

Nos termos do Decreto Municipal nº 1.670/2019, instruído, constam as peças essenciais da fase preparatória (interna), tais como: solicitação do Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura, acompanhada do Termo de Referência com a sua aprovação; Termo de Convenio nº 0760-2021 (que celebraram entre si o Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT), Decreto Municipal nº 123/GAB/PMR/2022, de 14.01.2022, coleta ampla dos preços praticados no mercado (Consulta fornecedor; atas de registro de preços, relatório de cotação do banco de preços e Consulta site TCE/MT - Radar de Preços), em sintonia com o informado no Acordão n.º 868/2013-Planario TCU; parâmetro de preços por media estimativa; Justificativa de opção pela modalidade Pregão Eletrônico; reserva Orçamentária, autorização do ordenador de despesas e etc., tudo, também em consonância com o Decreto Municipal n. 1.670/19.

Igualmente, o valor estimado global (art. 24, inc. III, Decreto Municipal n. 1.670/19), considerando a cesta de preços informado para todos os itens e prazo da licitação, restou fixado em R$ 442.019,04 (Quatrocentos e quarenta e dois mil, dezenove reais e quatro centavos).

Na data de 15/02/2022 deu-se início a fase externa do certame, com a publicação do extrato do edital de chamamento público, inicialmente afixado nos murais de aviso do Paço e Câmara Municipal, em atendimento ao disposto no §1º. A, do art. 89 da Lei Orgânica do Munícipio e, publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT e do site oficial da Licitanet, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, JOM-AMM, Ed. 3.920, Ano XVII, de 15/02/2022, pag. 914/915, Diário Oficial do Estado, Ed. nº 28.186, de 15/02/2022, pag. 188 e Jornal de Grande Circulação, todos documentos corroborados nos autos.

A data designada para o recebimento e julgamento das propostas foi o dia 02/03/2022, portanto, igualmente, vê-se por cumprido o disposto no inciso V, do art. 4º, da Lei n.º 10.520 de 2002 c/c art. 25 do *Decreto Federal nº 10.024/2019* c/c §3º art. 12 do Decreto Municipal nº 1.670 de 2019, uma vez que, tratando-se da modalidade Pregão, o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação dos avisos, não foi inferior a 8 (oito) dias úteis.

A abertura da Sessão Pública destinada ao credenciamento, recebimento e julgamento das propostas ocorreu dia 02/03/2022, as 9h00min (horário de Brasília/DF), conforme previsto no instrumento convocatório, onde compareceram as seguintes empresas: Macropeças Multimarcas Comércio de Caminhões e Ônibus Eireli, CNPJ nº **07.838.209/0001-78 e** Mascarello Carrocerias e Ônibus Ltda., CNPJ nº 05.440.065/0001-71.

Credenciados/Habilitados/após a fase de lances, sagrou-se vencedora: a empresa **Macropeças Multimarcas Comércio de Caminhões e Ônibus Eireli, CNPJ nº07.838.209/0001-78, do "item 1",** ora licitado, com a proposta final perfazendo um valor global de R$ 358.000,00 (Trezentos e cinquenta e oito mil reais), de menor preço por item, conforme documentos encartados no processo administrativo, Resultado da proposta final; Ata de Julgamento de Pregão Eletrônico (art. 24, inc. X, Decreto Municipal n. 1.670/2019).

Diante da decisão de julgamento da pregoeira, a empresa Mascarello Carrocerias e Ônibus Ltda., CNPJ nº 05.440.065/0001-71, manifestou intenção de recurso, o qual, foi tramitado no processo administrativo nº 208/2022, e no mérito sendo julgado improcedente, mantendo a decisão proferida na Ata de Julgamento de Pregão Eletrônico.

Em consonância como inciso XI, do art. 24 do Decreto Municipal n. 1.670/2019, constam: licitantes participantes, propostas apresentadas, lances ofertados na ordem de classificação, aceitabilidade da proposta de preço, habilitação, resultado final, adequação das propostas, Validação das CND's, respectivas análises e decisões, adjudicação, Edital de Resultado, Termo de Adjudicação e comprovantes das publicações. (fls. 175/237 e 381/438).

Este é o relatório.

2 - DECISÃO:

O pronunciamento do Prefeito Municipal acerca da regularidade formal ou não do certame, as práticas da Pregoeira e sua equipe de apoio, condutas dos licitantes e demais atos, tratando-se da modalidade pregão eletrônico, estatui o art. 7º, inciso V e VI do Decreto Municipal nº 1.670, de 2019, que dispõe sobre o regulamento do pregão eletrônico:

Art. 7º À autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas na legislação de regência, cabe:

(...)

V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VI - homologar o resultado da licitação;

2.1 – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

A licitação Pregão Eletrônico nº 04/2022 - Convencional -, apresenta condições favoráveis para a homologação, uma vez que, ressai do acervo dos documentos encartados e as rotinas e procedimentos que a pregoeira, sua equipe de apoio e demais envolvidos com o certame, evidenciam o cumprimento com os princípios aplicáveis a licitação, a vinculação ao edital e aos ditames da Legislação de Regência, especialmente aos da legalidade em todos os seus termos, inclusive edital.

Por essa razões, com esteio nas peças encartadas aos autos do processo administrativo e com fundamento no art. 7º, inciso VI do Decreto Municipal 1.670 de 2019 e com subsidio, neste caso, do Decreto Federal nº 10.024/2019 c/c com inciso XXX do art. 70, da Lei Orgânica do Município, confirmo a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGO o valor do certame Pregão Eletrônico nº 004/2022 - Convencional, em favor do licitante: a Empresa Macropeças Multimarcas Comércio de Caminhões e Ônibus Eireli, CNPJ nº 07.838.209/0001-78, do "item 1",ora licitado, com a proposta final perfazendo

um valor global de R$ 358.000,00 (Trezentos e cinquenta e oito mil reais), por ter o menor preço por item**.**

Informe o Órgão/Secretarias solicitantes.

Publique para que surta seus efeitos.

Rondolândia/MT, 07 de abril de 2022.

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

GABINETE DA PREFEITURA
EXTRATO DO 1º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 111/2021-PMR

MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA e DESTAK CONSTRUTORA EIRELI**,** CNPJ n. 17.471.810/0001-29

Proc. Adm. nº 1064/2021

Objeto: Prorrogação de prazo do contrato nº 111/2021, que tem por objeto serviços de engenharia, com fornecimento de materiais e mãos de obra para pavimentação em blocos sextavado (bloquete) em vias urbanas do Município de Rondolândia/MT, conforme Termo de Convenio nº 975/2021, celebrado entre o Município e a SINFRA.

Licitação originária: TP n. 008/2021

Proc. Adm. n. 1064/2021 SEMOSP

Fundamentação: Despacho Administrativo de 14 de março de 2022, subcláusula 8.1/8.2 da clausula oitava do Contrato nº 111/2021-PMR c/c art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

Assunto: Prorrogação do prazo – 30 (trinta) dias - Vigência: 15/03/2022 a 13/04/2022.

Ass. 14/03/2022

GABINETE DA PREFEITURA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

(Inc. VI, do Art. 43, da Lei nº 8.666/93 c/c inc. XXX, do art. 70 da LOM)

Proc. Administrativo Principal nº 232/2022, de 30/03/2022

Dispensa de Licitação nº 013/2022

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de cargas – transporte terrestre de 600 Cestas Básicas e 214 filtros de barro da cidade de Cuiabá/MT a Rondolândia/MT doada pelo Estado de Mato Grosso para atender as famílias em estado de vulnerabilidade, em especial as afetadas diretamente pela pandemia.

Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei nº 10.520/02, confirmo a adjudicação da licitação tendo como vencedora a seguinte Empresa:

Sagrou-se vencedora do item licitado a empresa **S. L. CERQUEIRA COMERCIO DE CAFÉ EIRELI-MR, CNPJ: 28.846.839/0001-64** com a proposta no valor total de **R$: 9.350,00** (nove mil e trezentos e cinquenta reais).

Com o fim de **HOMOLOGAR** a Dispensa de Licitação nº 013/2022, e tudo mais quanto consta nos autos do processo aludido.

Dê-se ciência a Secretaria de origem para dar início aos serviços, devendo designar Comissão de fiscalização da execução.

Remeta os autos para CPL.

Rondolândia/MT, 06 de abril de 2022

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

TOMADA DE PREÇO N.º 26/2022

O Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, com sede situada à Avenida Duque de Caxias, n.º1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação em epígrafe foi declarada DESERTA, pela ausência de interessados no presente certame licitatório, o qual se destinava a obra remanescente da Construção da Ponte em concreto armado de 36,00 metro por 11 metros, sobre o Córrego Lajeadinho, localizado no Corredor Municipal, neste município de Rondonópolis - MT, conforme projeto básico, justificativa de qualificação técnica e justificativa de qualificação econômica financeira parte integrante do projeto básico enviado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura de Rondonópolis anexo ao edital. Publique-se, no átrio desta Prefeitura, e no Diário Oficial do Município, e meios de comunicação para ciência dos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT, 07 de abril de 2022.

Paula Cristiane Moraes Pereira

Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1) **DO OBJETO:** contratação de empresa especializada no serviço de gerenciamento de fornecimento de combustíveis para atender a frota do município de Rosário Oeste/MT. 2) **JUSTIFICATIVA:** Considerando a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento de fornecimento de combustível automotivo, visando a redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes. 3) **FUNDAMENTO LEGAL:** A dispensa de Licitação tem respaldo no artigo 24, IV combinado com o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

Baseado nestes fatos torna público para conhecimento dos interessados a contratação do serviço abaixo:

Objeto	Contratação de empresa especializada no serviço de gerenciamento de fornecimento de combustíveis para atender a frota do município de Rosário Oeste/MT.
Contratada	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICO, GESTÃO TECNOLOGICA LTDA , inscrita no CNPJ sob o nº .09.179.444/0001-00 situada Av Prainha, n° 9, sala B, quadra 02, lote 09, Bairro Alvorada, CUIABÁ-MT, CEP 78.048-436.
Valor Global	R$ 273.338,38
Fundamento Legal	Artigo 24, IV da Lei nº 8.666/93
Dispensa de Licitação Emergencial	17/2022
Vigência	90 (noventa) dias
Forma de Pagamento	Até o décimo dia útil após a medição do fiscal do contrato e emissão da Nota Fiscal.

Fica ratificada pelo Prefeito Municipal a dispensa de licitação em tela, conforme despacho exarado no procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e com o Parecer Jurídico, nos termos do Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Rosário Oeste/MT, 25 de Março de 2022.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – Nº 020/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR PRAZO DETERMINADO – Nº 020/2022

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, situada à Rua Carlos Laet, nº 11, Inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, CEP 78.270-000, neste ato representada pelo Prefeito - **Sr. Mauto Teixeira Espíndola**, casado, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-4.503.432 SSP/MG e do CPF nº 609.632.046-53, a seguir denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado a Sr.ª **Renilda Gomes Ribeiro,** brasileira, solteira, portadora do RG n.º 2293058-2/SSP-MT e do CPF n.º 042.823.191-86, residente e domiciliada na Rua Juscelino Kubistchek, Bairro Cachoeira S/nº no Município de Salto do Céu - MT, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato nos termos do **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO A CONTRATADA prestará serviços para a CONTRATANTE no cargo de: Gari, em face da necessidade temporária dos serviços desta qualificação técnica, haja vista que a administração pública tem permissivo legal da CF/88 (art. 37, IX), Lei Municipal nº 644, de 13 de Novembro de 2019, que autoriza a contração de servidores temporários. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

A jornada de trabalho da CONTRATADA será de 40H/S, a serem desempenhadas junto a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.**

Parágrafo único: O horário de entrada e saída será definido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, de forma que melhor atenda a necessidade dos serviços, obedecendo à jornada de trabalho semanal, estipulada na cláusula segunda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será no período de **04/04/2022 a 04/04/2023.**

CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO CONTRATUAL

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R$ 1.265,00 (Um mil e duzentos e cinquenta e cinco reais) como salário base, pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE SALARIAL

O presente contrato será reajustado na mesma proporção dos demais funcionários públicos municipais, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

O presente contrato poderá ser alterado e ou modificado através de Termo Aditivo Contratual firmado entre as partes e nos termos da Lei Municipal, podendo ser justificadamente rescindido por ambas as partes a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

É licito a CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão a CONTRATADA nos casos e termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e culpa.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES TIPICAS DOS CARGOS/CONDIÇÕES DE TRABALHO/REQUISITOS PARA PROVIMENTO

A Contratada terá como atribuições de seu cargo, as previstas em Leis Municipais de Salto do Céu – MT.

CARGO: GARI

***** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

A CONTRATADA vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social- INSS para qual contribuirá obrigatoriamente, sendo responsável pelos demais encargos resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

ORegime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS :

O valor do contrato será empenhado na seguinte dotação:

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Obras, Transp. E Serv. Urbanos

Unidade: 02 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Projeto Atividade: 2054 – Man. E Enc. Com Dep. Obras e Infra Estrutura

Rubrica: 3.1.90.04.00

Dotação: Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Por assentimento mútuo, sujeitam-se as partes às aplicações das normas contidas no Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, e nos casos omissos elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam de comum acordo o presente em duas vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Salto do Céu – MT, 04 de Abril de 2022.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito/Contratante

Renilda Gomes Ribeiro

CPF Nº 042.823.191-86,

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Seleção de MELHOR PROPOSTA, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para contratação de Empresa Especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED,** em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; **do tipoMENOR PREÇO/ITEM,** conforme discriminado no Termo de Referência **ANEXO I,** deste Edital por um período de 12 meses.

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU-MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às **09h00min, do dia 28/04/2022**. **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**, regida pela Lei 8.666/93, para Contratação do objeto supracitado.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Fone: (65) 3233-1211/1200 (dias úteis, das 07:00 às 11horas e das 13:00 as 16:00hs). Email: licitacao2saltodoceu@gmail.com.

Salto do Céu - MT, 07 de Abril de 2022.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

- Pregoeira -

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – Nº 024/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR PRAZO DETERMINADO – Nº 024/2022

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, situada à Rua Carlos Laet, nº 11, Inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, CEP 78.270-000, neste ato representada pelo Prefeito - **Sr. Mauto Teixeira Espíndola**, casado, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-4.503.432 SSP/MG e do CPF nº 609.632.046-53, a seguir denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado a Sr.ª **Cleide Aparecida dos Santos Oliveira,** brasileira, Casada, portadora do RG n.º2311503-3SSP-MT e do CPF n.º 041.743.851-65 residente e domiciliada na Rua D N°20 , Bairro Daury Riva em SALTO DO CÉU-MT., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato nos termos do **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO A CONTRATADA prestará serviços para a CONTRATANTE no cargo de: Auxiliar de Serviços Gerais, em face da necessidade temporária dos serviços desta qualificação técnica, haja vista que a administração pública tem permissivo legal da CF/88 (art. 37, IX), Lei Municipal nº 644, de 13 de Novembro de 2019, que autoriza a contração de servidores temporários. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

A jornada de trabalho da CONTRATADA será de 40H/S, a serem desempenhadas junto a **Secretaria Municipal ASSISTENCIA SOCIAL**

Parágrafo único: O horário de entrada e saída será definido pela Secretaria Municipal De Assistência Social, de forma que melhor atenda a necessidade dos serviços, obedecendo à jornada de trabalho semanal, estipulada na cláusula segunda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será no período de **05/04/2022 a 05/04/2023.**

CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO CONTRATUAL

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R$ 1.265,00 (Um mil e duzentos e cinquenta e cinco reais) como salário base pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE SALARIAL

O presente contrato será reajustado na mesma proporção dos demais funcionários públicos municipais, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

O presente contrato poderá ser alterado e ou modificado através de Termo Aditivo Contratual firmado entre as partes e nos termos da Lei Municipal, podendo ser justificadamente rescindido por ambas as partes a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

É licito O CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão a CONTRATADA nos casos e termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e culpa.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES TIPICAS DOS CARGOS/CONDIÇÕES DE TRABALHO/REQUISITOS PARA PROVIMENTO

A Contratada terá como atribuições de seu cargo, as previstas em Leis Municipais de Salto do Céu – MT.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

***** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

A CONTRATADA vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social- INSS para qual contribuirá obrigatoriamente, sendo responsável pelos demais encargos resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

ORegime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS :

O valor do contrato será empenhado na seguinte dotação:

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2030 – Man. E Encargos com Fundo Mun. de Assistência Social

Rubrica: 3.1.90.04.00

Dotação: Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Por assentimento mútuo, sujeitam-se as partes às aplicações das normas contidas no Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, e nos casos omissos elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam de comum acordo o presente em duas vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Salto do Céu – MT, 05 de Abril de 2022.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito/Contratante

Cleide Aparecida dos Santos Oliveira

CPF Nº 609.632.046-53

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

a) - Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: Contratação temporária de **Prestação de Serviços de Gari**, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais. A contratação se fará pelo período de 180 (cento e oitenta) dias; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) Processo: Nº 013/2022; e) Cobertura Orçamentária: 07.002.04.122.0003. 2054.31.90.04.626; f) Valor: R$ 7.590,00 (sete mil e quinhentos e noventa reais); g) Contratado: FÁBIO JÚNIOR PEREIRA COSTA; h) Autorizado: em 05/04/2022, por Mauto Teixeira Espíndola; i) Ratificação: em 06/04/2022, por Mauto Teixeira Espíndola.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – Nº 023/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR PRAZO DETERMINADO – Nº 023/2022

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, situada à Rua Carlos Laet, nº 11, Inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, CEP 78.270-000, neste ato representada pelo Prefeito - **Sr. Mauto Teixeira Espíndola**, casado, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-4.503.432 SSP/MG e do CPF nº 609.632.046-53, a seguir denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado o Sr.º **Wanderson Miranda Da Costa ,** brasileiro, Solteiro, portadora do RG n.2337500-0 SSP-MT e do CPF n.º 043.229.571-29 residente e domiciliada na Rua Espirito Santo S/N° , Bairro Cachoeira, CEP 78.270-000, SALTO DO CÉU-MT., doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente contrato nos termos do **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO O CONTRATADO prestará serviços para a CONTRATANTE no cargo de: Auxiliar de Serviços Gerais, em face da necessidade temporária dos serviços desta qualificação técnica, haja vista que a administração pública tem permissivo legal da CF/88 (art. 37, IX), Lei Municipal nº 644, de 13 de Novembro de 2019, que autoriza a contração de servidores temporários. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

A jornada de trabalho da CONTRATADA será de 40H/S, a serem desempenhadas junto a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.**

Parágrafo único: O horário de entrada e saída será definido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos., de forma que melhor atenda a necessidade dos serviços, obedecendo à jornada de trabalho semanal, estipulada na cláusula segunda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será no período de **05/04/2022 a 05/04/2023.**

CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO CONTRATUAL

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R$ 1.265,00 (Um mil e duzentos e cinquenta e cinco reais) como salário base pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE SALARIAL

O presente contrato será reajustado na mesma proporção dos demais funcionários públicos municipais, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

O presente contrato poderá ser alterado e ou modificado através de Termo Aditivo Contratual firmado entre as partes e nos termos da Lei Municipal, podendo ser justificadamente rescindido por ambas as partes a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

É licito O CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão o CONTRATADO nos casos e termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

O CONTRATADO é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e culpa.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES TIPICAS DOS CARGOS/CONDIÇÕES DE TRABALHO/REQUISITOS PARA PROVIMENTO

o Contratado terá como atribuições de seu cargo, as previstas em Leis Municipais de Salto do Céu – MT.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

***** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

A CONTRATADA vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social- INSS para qual contribuirá obrigatoriamente, sendo responsável pelos demais encargos resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

ORegime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

O valor do contrato será empenhado na seguinte dotação:

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Obras, Transp. E Serv. Urbanos

Unidade: 02 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Projeto Atividade: 2054 – Man. E Enc. Com Dep. Obras e Infra Estrutura

Rubrica: 3.1.90.04.00

Dotação: Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Por assentimento mútuo, sujeitam-se as partes às aplicações das normas contidas no Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, e nos casos omissos elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam de comum acordo o presente em duas vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Salto do Céu – MT, 05 de Abril de 2022.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito/Contratante

Wanderson Miranda Da Costa

CPF Nº 043.229.571-29

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – Nº 021/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR PRAZO DETERMINADO – Nº 021/2022

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, situada à Rua Carlos Laet, nº 11, Inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, CEP 78.270-000, neste ato representada pelo Prefeito - **Sr. Mauto Teixeira Espíndola**, casado, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-4.503.432 SSP/MG e do CPF nº 609.632.046-53, a seguir denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado o Sr.º **Josiano da Silva Oliveira ,** brasileiro, Casado, portadora do RG n.º 2129115-2 SSP/MT e do CPF n.º 035.832.781-43 residente e domiciliada na Zona Rural S/nº Obra de Universalização, no Município de Salto do Céu - MT, doravante denominada **CONTRATADA(O)**, celebram o presente contrato nos termos do **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA(O) CONTRATADA(O) O CONTRATADO prestará serviços para a CONTRATANTE no cargo de: Operador de Maquina Agrícola, em face da necessidade temporária dos serviços desta qualificação técnica, haja vista que a administração pública tem permissivo legal da CF/88 (art. 37, IX), Lei Municipal nº 644, de 13 de Novembro de 2019, que autoriza a contração de servidores temporários. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

A jornada de trabalho do CONTRATADO será de 40H/S, dedicadas para atividades relacionadas ao processo administrativo escolar a serem desempenhadas junto a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Econômico.**

Parágrafo único: O horário de entrada e saída será definido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Econômico, de forma que melhor atenda a necessidade dos serviços, obedecendo à jornada de trabalho semanal, estipulada na cláusula segunda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será no período de **04/04/2022 a 04/04/2023.**

CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO CONTRATUAL

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R$ 1.525,34 (Um mil e Quinhentos e Vinte e cinco reais e trinta e dois centavos) como salário base, pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE SALARIAL

O presente contrato será reajustado na mesma proporção dos demais funcionários públicos municipais, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

O presente contrato poderá ser alterado e ou modificado através de Termo Aditivo Contratual firmado entre as partes e nos termos da Lei Municipal, podendo ser justificadamente rescindido por ambas as partes a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

É licito a CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão O(A) CONTRATADA(O) nos casos e termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

O(A) CONTRATADA(O) é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e culpa.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES TIPICAS DOS CARGOS/CONDIÇÕES DE TRABALHO/REQUISITOS PARA PROVIMENTO

O(A) CONTRATADA(O) terá como atribuições de seu cargo, as previstas em Leis Municipais de Salto do Céu – MT.

CARGO: Operador de Maquina Agrícola;

***** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino médio

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

O(A) CONTRATADA(O) vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social- INSS, para qual contribuirá obrigatoriamente, sendo responsável pelos demais encargos resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

ORegime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS :

O valor do contrato será empenhado na seguinte dotação:

Órgão: 08 - Secretaria Mun. De Desenvolvimento Econômico e Social

Unidade: 02 – Departamento de Agricultura e Prog. Urbanos

Projeto Atividade: 2057– Manutenção Enc. Com o Depart. De Agricu. E Programas

Rubrica: 3.1.90.04.00

Dotação: Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Por assentimento mútuo, sujeitam-se as partes às aplicações das normas contidas no Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, e nos casos omissos elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam de comum acordo o presente em duas vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Salto do Céu – MT, 04 de Abril de 2022.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito/Contratante

Josiano da Silva Oliveira

CPF Nº º º 035.832.781-43

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO 005/2022

CONVOCAÇÃO 005/2022

A Prefeitura Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, com sede e administração na Rua Carlos Laet, n. 11, bairro: Cachoeira em Salto do Céu/MT, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauto Teixeira Espíndola,** queno uso de suas atribuições legais, considerando a homologação por meio do Decreto nº 015/2022 de 10 de Março de 2022 do Processo Seletivo n. 001/2022, para contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para preenchimento das vagas do quadro temporário da Prefeitura Municipal de Salto do Céu – MT.

Considerando, o item 12.1 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado n. 001/2022, o qual permite a convocação de aprovados, desde que respeitados rigorosamente a ordem de classificação.

RESOLVE:

Convocar, os candidatos cadastro reserva relacionados no Anexo I e II, para que dentro do prazo de 05 dias de acordo com o disposto no item 12. 3 do Edital de Abertura do Certame, compareça na sede de administração da Prefeitura de Salto do Céu, ou apresente justificativa da impossibilidade, para mediante apresentação de documentos relacionados no Anexo III, tome posse do Processo Seletivo n. 001/2022.

Cabe observar, que será considerado desistente e, portanto, eliminado, o candidato que não comparecer até a data estabelecida.

ANEXO I -

RELAÇÃO DE CANDIDATOS

ZELADORA

IVONETE MANASSES DE SOUZA Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

ANEXO II -

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Deverá ser apresentada as declarações no original e fotocópia dos documentos pessoais autenticados em cartório, que comprove o que segue abaixo:

1. Cédula de Identidade;

2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

4. Cédula de Identidade e CPF do Conjunge (se for o caso);

5. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7. Cartão do PIS/PASEP;

8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse;

9. Título de Eleitor;

10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Rio Branco-MT ou do domicílio do candidato, de que o mesmo não tenha condenação criminal com trânsito em julgado, ou condenação cível, com trânsito em julgado, que lhe exclua os direitos de participar em concursos públicos de qualquer natureza;

11. Certidão Negativa de Débitos para como Município de Salto do Céu.

12. Atestado Médico de Aptidão Física e Mental;

13. Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;

14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

15. Comprovante de Escolaridade;

16. Declaração contendo endereço residencial ou comprovante residencial;

17. Declaração negativa de acumulo de cargo público;

18. Declaração de Disponibilidade da Carga Horária do Cargo;

19. Declaração de não ter sido demitido, nos ultimos 05 (cinco) anos do serviço público por intermedio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota *"a bem do serviço público".*

20. Declaração de Bens;

21. Não ter infringindo as leis que fundamentaram o Edital;

22. Providênciar conta sálario no Banco Sicredi do Município e encaminhar o nº da mesma juntamente com os demais documentos ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura.

Salto do Céu - MT, 07 de Abril de 2022.

_____

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

PREFEITO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 086/2022 DE 06 DE ABRIL DE 2022

PORTARIA N.º 086/2022 DE 06 DE ABRIL DE 2022

CONCEDE INDENIZAÇÃO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR QUE MENCIONA E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 49, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e Art.95, § 4º da Lei 069/93 Estatuto dos Servidores públicos Municipais.

CONSIDERANDO: o vencimento do período aquisitivo 2015/2020 e o requerimento solicitando a referida indenização do servidor de que se trata esta Portaria. RESOLVE:

Art. 1º - Conceder indenização de Licença de Prêmio por Assiduidade O servidor: **Vanderlei Francisco de Oliveira ,** Cargo Efetivo de Motorista, Órgão Unidade: Sec. Municipais Assistência Social , referente ao período aquisitivo 2015/2020, referente á 90 dias.

Art. 2º - A Conversão em espécie da Licença Prêmio ora indenizada será concedida em parcela única juntamente com os vencimentos do mês de Abril /2022.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica orçamentária correspondente da Secretaria acima mencionada, suplementadas se necessário, na forma da legislação específica que disciplina a matéria.

Art. 4º - Está portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 06 de Abril de 2022.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

PREFEITO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 085/2022 DE 06 DE ABRIL DE 2022

PORTARIA N.º 085/2022 DE 06 DE ABRIL DE 2022

NOMEIA A Sr.ª FRANCIELLE MARRY DA CONCEIÇÃO NEVES PARA O CARGO COMISSIONADO DIRETORA DE LAZER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Sr.º **MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear A Sr ª **FRANCIELLE MARRY DA CONCEIÇÃO NEVES** para o cargo Comissionado de **DIRETORA DE LAZER,** *lotada Secretaria Municipal De Educação, Cult, Desporto e Lazer.*

Parágrafo Único. A posse e exercício do funcionária nomeada subordinar-se-á ao cumprimento das exigências e formalidades legais pertinentes em vigor, cabendo aos órgãos competentes formalizá-la devidamente, em tempo hábil.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica orçamentária correspondente a Secretaria municipal citado á cima suplementadas se necessário, na forma da legislação específica que disciplina a matéria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 06 de Abril de 2022.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

PREFEITO

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – Nº 029/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR PRAZO DETERMINADO – Nº 029/2022

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, situada à Rua Carlos Laet, nº 11, Inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, CEP 78.270-000, neste ato representada pelo Prefeito - **Sr. Mauto Teixeira Espíndola**, casado, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-4.503.432 SSP/MG e do CPF nº 609.632.046-53, a seguir denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado a Sr.ª **Jhoisse Rampaso Oliveira** brasileira, Solteira, portadora do RG n.º2692882-5 SSP-MT e do CPF n.º 703.713.491-09 residente e domiciliada na Rua Carlos Laet, N°/S ,Bairro Centro em SALTO DO CÉU-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato nos termos do **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO A CONTRATADA prestará serviços para a CONTRATANTE no cargo de: Agente Administrativo, em face da necessidade temporária dos serviços desta qualificação técnica, haja vista que a administração pública tem permissivo legal da CF/88 (art. 37, IX), Lei Municipal nº 644, de 13 de Novembro de 2019, que autoriza a contração de servidores temporários. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

A jornada de trabalho da CONTRATADA será de 40H/S, a serem desempenhadas junto **Secretaria Municipal Assistência Social**

Parágrafo único: O horário de entrada e saída será definido pela Secretaria Municipal Assistência Social de forma que melhor atenda a necessidade dos serviços, obedecendo à jornada de trabalho semanal, estipulada na cláusula segunda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será no período de **06/04/2022 a 06/04/2023.**

CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO CONTRATUAL

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R$ 1.265,00 (Um mil e duzentos e cinquenta e cinco reais) como salário base pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE SALARIAL

O presente contrato será reajustado na mesma proporção dos demais funcionários públicos municipais, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

O presente contrato poderá ser alterado e ou modificado através de Termo Aditivo Contratual firmado entre as partes e nos termos da Lei Municipal, podendo ser justificadamente rescindido por ambas as partes a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

É licito O CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão a CONTRATADA nos casos e termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e culpa.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES TIPICAS DOS CARGOS/CONDIÇÕES DE TRABALHO/REQUISITOS PARA PROVIMENTO

A Contratada terá como atribuições de seu cargo, as previstas em Leis Municipais de Salto do Céu – MT.

CARGO: Agente Administrativo

***** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

A CONTRATADA vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social- INSS para qual contribuirá obrigatoriamente, sendo responsável pelos demais encargos resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

ORegime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS :

O valor do contrato será empenhado na seguinte dotação:

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2030 – Man. E Encargos com Fundo Mun. de Assistência Social

Rubrica: 3.1.90.04.00

Dotação: Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Por assentimento mútuo, sujeitam-se as partes às aplicações das normas contidas no Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, e nos casos omissos elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam de comum acordo o presente em duas vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Salto do Céu – MT, 06 de abril de 2022.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito/Contratante

Jhoisse Rampaso Oliveira

CPF Nº 703.713.491-09

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – Nº 028/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR PRAZO DETERMINADO – Nº 028/2022

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, situada à Rua Carlos Laet, nº 11, Inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, CEP 78.270-000, neste ato representada pelo Prefeito - **Sr. Mauto Teixeira Espíndola**, casado, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-4.503.432 SSP/MG e do CPF nº 609.632.046-53, a seguir denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado o Sr.º **Felipe Gomes dos Santos Neto,** brasileiro, Solteiro, portadora do RG n.º2504453-2 SSP-MT e do CPF n.º 053.906.121-24 residente e domiciliada na Rua Getúlio Vargas S/n° Bairro Bela Vista em SALTO DO CÉU-MT., doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente contrato nos termos do **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO O CONTRATADO prestará serviços para a CONTRATANTE no cargo de: Agente Administrativo, em face da necessidade temporária dos serviços desta qualificação técnica, haja vista que a administração pública tem permissivo legal da CF/88 (art. 37, IX), Lei Municipal nº 644, de 13 de Novembro de 2019, que autoriza a contração de servidores temporários. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

A jornada de trabalho do **CONTRATADO** será de 40H/S, **a serem desempenhadas junto a Secretaria Municipal De Educação, Cult, Desporto e Lazer.**

Parágrafo único: O horário de entrada e saída será definido pela Secretaria Municipal De Educação, Cult, Desporto e Lazer de forma que melhor atenda a necessidade dos serviços, obedecendo à jornada de trabalho semanal, estipulada na cláusula segunda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será no período de **06/04/2022 a 06/04/2023.**

CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO CONTRATUAL

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R$ 1.265,00 (Um mil e duzentos e cinquenta e cinco reais) como salário base pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE SALARIAL

O presente contrato será reajustado na mesma proporção dos demais funcionários públicos municipais, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

O presente contrato poderá ser alterado e ou modificado através de Termo Aditivo Contratual firmado entre as partes e nos termos da Lei Municipal, podendo ser justificadamente rescindido por ambas as partes a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

É licito O CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão O CONTRATADO nos casos e termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

O CONTRATADO é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e culpa.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES TIPICAS DOS CARGOS/CONDIÇÕES DE TRABALHO/REQUISITOS PARA PROVIMENTO

O CONTRATADO terá como atribuições de seu cargo, as previstas em Leis Municipais de Salto do Céu – MT.

CARGO: Agente Administrativo

***** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

O CONTRATADO vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social-INSS para qual contribuirá obrigatoriamente, sendo responsável pelos demais encargos resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

ORegime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS :

O valor do contrato será empenhado na seguinte dotação:

Órgão: 06 - Secretaria Mun. De Educação, Cult, Desporto e Lazer

Unidade: 060002 – Departamento de Administração Escolar

Projeto Atividade: 2036– Manutenção com Departamento de Administração Escolar

Rubrica: 3.1.90.04.00

Dotação: Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Por assentimento mútuo, sujeitam-se as partes às aplicações das normas contidas no Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, e nos casos omissos elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam de comum acordo o presente em duas vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Salto do Céu – MT, 06 de Abril de 2022.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito/Contratante

Felipe Gomes dos Santos Neto

CPF Nº 053.906.121-24

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOSPOR PRAZO DETERMINADO – Nº 0027/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR PRAZO DETERMINADO – Nº 0027/2022

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, situada à Rua Carlos Laet, nº 11, Inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, CEP 78.270-000, neste ato representada pelo Prefeito - **Sr. Mauto Teixeira Espíndola**, casado, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-4.503.432 SSP/MG e do CPF nº 609.632.046-53, a seguir denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado o Sr.º **Adenildo Rocha Vanderley,** brasileiro, Casado, portadora do RG n.º 21.544.466 PoliciaCivil-MG e do CPF n.º 052.692.561-26, residente e domiciliada na Rua Marechal Candido Rondon, Bairro Boa Vista S/nº no Município de Salto do Céu - MT,, doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente contrato nos termos do **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO O CONTRATADO prestará serviços para a CONTRATANTE no cargo de: Gari, em face da necessidade temporária dos serviços desta qualificação técnica, haja vista que a administração pública tem permissivo legal da CF/88 (art. 37, IX), Lei Municipal nº 644, de 13 de Novembro de 2019, que autoriza a contração de servidores temporários. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

A jornada de trabalho do CONTRATADO será de 40H/S, a serem desempenhadas junto a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.**

Parágrafo único: O horário de entrada e saída será definido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, de forma que melhor atenda a necessidade dos serviços, obedecendo à jornada de trabalho semanal, estipulada na cláusula segunda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será no período de **06/04/2022 a 06/04/2023.**

CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO CONTRATUAL

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R$ 1.265,00 (Um mil e duzentos e cinquenta e cinco reais) como salário base, pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE SALARIAL

O presente contrato será reajustado na mesma proporção dos demais funcionários públicos municipais, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

O presente contrato poderá ser alterado e ou modificado através de Termo Aditivo Contratual firmado entre as partes e nos termos da Lei Municipal, podendo ser justificadamente rescindido por ambas as partes a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

É licito a CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão o CONTRATADO nos casos e termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

O CONTRATADO é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e culpa.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES TIPICAS DOS CARGOS/CONDIÇÕES DE TRABALHO/REQUISITOS PARA PROVIMENTO

O Contratado terá como atribuições de seu cargo, as previstas em Leis Municipais de Salto do Céu – MT.

CARGO: GARI

***** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

O CONTRATADO vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social-INSS para qual contribuirá obrigatoriamente, sendo responsável pelos demais encargos resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

ORegime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS :

O valor do contrato será empenhado na seguinte dotação:

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Obras, Transp. E Serv. Urbanos

Unidade: 02 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Projeto Atividade: 2054 – Man. E Enc. Com Dep. Obras e Infra Estrutura

Rubrica: 3.1.90.04.00

Dotação: Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Por assentimento mútuo, sujeitam-se as partes às aplicações das normas contidas no Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, e nos casos omissos elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam de comum acordo o presente em duas vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Salto do Céu – MT, 06 de Abril de 2022.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito/Contratante

Adenildo Rocha Vanderley

CPF Nº º 052.692.561-26

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – Nº 022/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR PRAZO DETERMINADO – Nº 022/2022

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, situada à Rua Carlos Laet, nº 11, Inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, CEP 78.270-000, neste ato representada pelo Prefeito - **Sr. Mauto Teixeira Espíndola**, casado, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-4.503.432 SSP/MG e do CPF nº 609.632.046-53, a seguir denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado a Sr.ª **Marildes Pinheiro da Silva,** brasileira, Solteira, portadora do RG n.º1921342-5SSP-MT e do CPF n.º 029.453.441-57 residente e domiciliada na Rua Celsino Pereira S/N° , Bairro Cachoeira, CEP 78.270-000, SALTO DO CÉU-MT., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato nos termos do **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO A CONTRATADA prestará serviços para a CONTRATANTE no cargo de: Auxiliar de Serviços Gerais, em face da necessidade temporária dos serviços desta qualificação técnica, haja vista que a administração pública tem permissivo legal da CF/88 (art. 37, IX), Lei Municipal nº 644, de 13 de Novembro de 2019, que autoriza a contração de servidores temporários. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

A jornada de trabalho da CONTRATADA será de 40H/S, a serem desempenhadas junto a **Secretaria Municipal De Educação, Cult, Desporto e Lazer.**

Parágrafo único: O horário de entrada e saída será definido pela Secretaria Municipal De Educação, Cult, Desporto e Lazer**.**, de forma que melhor atenda a necessidade dos serviços, obedecendo à jornada de trabalho semanal, estipulada na cláusula segunda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será no período de **05/04/2022 a 05/04/2023.**

CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO CONTRATUAL

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R$ 1.265,00 (Um mil e duzentos e cinquenta e cinco reais) como salário base pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE SALARIAL

O presente contrato será reajustado na mesma proporção dos demais funcionários públicos municipais, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

O presente contrato poderá ser alterado e ou modificado através de Termo Aditivo Contratual firmado entre as partes e nos termos da Lei Municipal, podendo ser justificadamente rescindido por ambas as partes a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

É licito O CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão a CONTRATADA nos casos e termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e culpa.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES TIPICAS DOS CARGOS/CONDIÇÕES DE TRABALHO/REQUISITOS PARA PROVIMENTO

A Contratada terá como atribuições de seu cargo, as previstas em Leis Municipais de Salto do Céu – MT.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

***** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

A CONTRATADA vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social- INSS para qual contribuirá obrigatoriamente, sendo responsável pelos demais encargos resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

ORegime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS :

O valor do contrato será empenhado na seguinte dotação:

Órgão: 06 - Secretaria Mun. De Educação, Cult, Desporto e Lazer

Unidade: 060002 – Departamento de Administração Escolar

Projeto Atividade: 2036– Manutenção com Departamento de Administração Escolar

Rubrica: 3.1.90.04.00

Dotação: Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Por assentimento mútuo, sujeitam-se as partes às aplicações das normas contidas no Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, e nos casos omissos elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam de comum acordo o presente em duas vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Salto do Céu – MT, 05 de Abril de 2022.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito/Contratante

Marildes Pinheiro da Silva

CPF Nº 029.453.441-57

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – Nº 026/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR PRAZO DETERMINADO – Nº 026/2022

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, situada à Rua Carlos Laet, nº 11, Inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, CEP 78.270-000, neste ato representada pelo Prefeito - **Sr. Mauto Teixeira Espíndola**, casado, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-4.503.432 SSP/MG e do CPF nº 609.632.046-53, a seguir denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado o Sr.º **Bruno Klysmann Rodrigues Parreira,** brasileiro, Solteiro, portadora do RG n.º2570827-9 SSP-MT e do CPF n.º 053.906.121-24 residente e domiciliada na Rua Selcino Pereira S/n° Bairro Cachoeira em SALTO DO CÉU-MT., doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente contrato nos termos do **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO O CONTRATADO prestará serviços para a CONTRATANTE no cargo de: Agente Administrativo, em face da necessidade temporária dos serviços desta qualificação técnica, haja vista que a administração pública tem permissivo legal da CF/88 (art. 37, IX), Lei Municipal nº 644, de 13 de Novembro de 2019, que autoriza a contração de servidores temporários. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

A jornada de trabalho do **CONTRATADO** será de 40H/S, **a serem desempenhadas junto a Secretaria Municipal Assistência Social**

Parágrafo único: O horário de entrada e saída será definido pela Secretaria Municipal De Assistência Social de forma que melhor atenda a necessidade dos serviços, obedecendo à jornada de trabalho semanal, estipulada na cláusula segunda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será no período de **05/04/2022 a 05/04/2023.**

CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO CONTRATUAL

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R$ 1.265,00 (Um mil e duzentos e cinquenta e cinco reais) como salário base pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE SALARIAL

O presente contrato será reajustado na mesma proporção dos demais funcionários públicos municipais, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

O presente contrato poderá ser alterado e ou modificado através de Termo Aditivo Contratual firmado entre as partes e nos termos da Lei Municipal, podendo ser justificadamente rescindido por ambas as partes a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

É licito O CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão O CONTRATADO nos casos e termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

O CONTRATADO é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e culpa.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES TIPICAS DOS CARGOS/CONDIÇÕES DE TRABALHO/REQUISITOS PARA PROVIMENTO

O CONTRATADO terá como atribuições de seu cargo, as previstas em Leis Municipais de Salto do Céu – MT.

CARGO: Agente Administrativo

***** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

O CONTRATADO vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social-INSS para qual contribuirá obrigatoriamente, sendo responsável pelos demais encargos resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

ORegime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS :

O valor do contrato será empenhado na seguinte dotação:

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2030 – Man. E Encargos com Fundo Mun. de Assistência Social

Rubrica: 3.1.90.04.00

Dotação: Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Por assentimento mútuo, sujeitam-se as partes às aplicações das normas contidas no Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, e nos casos omissos elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam de comum acordo o presente em duas vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Salto do Céu – MT, 05 de Abril de 2022.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito/Contratante

Bruno Klysmann Rodrigues Parreira

CPF Nº 070.215.841-05

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – Nº 025/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR PRAZO DETERMINADO – Nº 025/2022

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, situada à Rua Carlos Laet, nº 11, Inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, CEP 78.270-000, neste ato representada pelo Prefeito - **Sr. Mauto Teixeira Espíndola**, casado, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-4.503.432 SSP/MG e do CPF nº 609.632.046-53, a seguir denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado a Sr.ª **Ediane Batista Ferreira,** brasileira, Casada, portadora do RG n.º2503335-2 SEJSP-MT e do CPF n.º 070.215.841-05 residente e domiciliada na Rua Zé Paraíba N°/S , em SALTO DO CÉU-MT., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato nos termos do **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO A CONTRATADA prestará serviços para a CONTRATANTE no cargo de: Agente Administrativo, em face da necessidade temporária dos serviços desta qualificação técnica, haja vista que a administração pública tem permissivo legal da CF/88 (art. 37, IX), Lei Municipal nº 644, de 13 de Novembro de 2019, que autoriza a contração de servidores temporários. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

A jornada de trabalho da CONTRATADA será de 40H/S, a serem desempenhadas junto a **Secretaria Municipal Saúde**

Parágrafo único: O horário de entrada e saída será definido pela Secretaria Municipal De Saúde de forma que melhor atenda a necessidade dos serviços, obedecendo à jornada de trabalho semanal, estipulada na cláusula segunda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será no período de **05/04/2022 a 05/04/2023.**

CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO CONTRATUAL

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R$ 1.265,00 (Um mil e duzentos e cinquenta e cinco reais) como salário base pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE SALARIAL

O presente contrato será reajustado na mesma proporção dos demais funcionários públicos municipais, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

O presente contrato poderá ser alterado e ou modificado através de Termo Aditivo Contratual firmado entre as partes e nos termos da Lei Municipal, podendo ser justificadamente rescindido por ambas as partes a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

É licito O CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão a CONTRATADA nos casos e termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e culpa.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES TIPICAS DOS CARGOS/CONDIÇÕES DE TRABALHO/REQUISITOS PARA PROVIMENTO

A Contratada terá como atribuições de seu cargo, as previstas em Leis Municipais de Salto do Céu – MT.

CARGO: Agente Administrativo

***** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

A CONTRATADA vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social- INSS para qual contribuirá obrigatoriamente, sendo responsável pelos demais encargos resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

ORegime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS :

O valor do contrato será empenhado na seguinte dotação:

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 512 – Saneamento Básico Urbano

Projeto Atividade: 2064 – Man. E Encargos com DAE

Rubrica: 3.1.90.04.00

Dotação: Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Por assentimento mútuo, sujeitam-se as partes às aplicações das normas contidas no Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, e nos casos omissos elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam de comum acordo o presente em duas vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Salto do Céu – MT, 05 de abril de 2022.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito/Contratante

Ediane Batista Ferreira

CPF Nº 070.215.841-05

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – Nº 019/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR PRAZO DETERMINADO – Nº 019/2022

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, situada à Rua Carlos Laet, nº 11, Inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, CEP 78.270-000, neste ato representada pelo Prefeito - **Sr. Mauto Teixeira Espíndola**, casado, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-4.503.432 SSP/MG e do CPF nº 609.632.046-53, a seguir denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado a Sr.ª **Abigail Lourenço Rodrigues,** brasileira, Divorciada, portadora do RG n.º 1864485-6 SSP/MT e do CPF n.º 021.030.451-06, residente e domiciliada na Rua 13 de Dezembro nºs/n, Bairro Boa Esperança no Município de Salto do Céu - MT, doravante denominada **CONTRATADA(O)**, celebram o presente contrato nos termos do **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA(O) CONTRATADA(O) O CONTRATADO prestará serviços para a CONTRATANTE no cargo de: Recepcionista, em face da necessidade temporária dos serviços desta qualificação técnica, haja vista que a administração pública tem permissivo legal da CF/88 (art. 37, IX), Lei Municipal nº 644, de 13 de Novembro de 2019, que autoriza a contração de servidores temporários. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

A jornada de trabalho do CONTRATADO será de 40H/S, dedicadas para atividades relacionadas ao processo administrativo escolar a serem desempenhadas junto a **Secretaria Municipal de Saúde.**

Parágrafo único: O horário de entrada e saída será definido pela Secretaria Municipal de Saúde, de forma que melhor atenda a necessidade dos serviços, obedecendo à jornada de trabalho semanal, estipulada na cláusula segunda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será no período de **04/04/2022 a 04/04/2023.**

CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO CONTRATUAL

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R$ 1.265,00 (Um mil e duzentos e sessenta e cinco reais) como salário base e insalubridade equivalente a 10% do salário mínimo, ou seja, R$ 121,20 (Cento e vinte é um reais e vinte centavos), pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE SALARIAL

O presente contrato será reajustado na mesma proporção dos demais funcionários públicos municipais, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

O presente contrato poderá ser alterado e ou modificado através de Termo Aditivo Contratual firmado entre as partes e nos termos da Lei Municipal, podendo ser justificadamente rescindido por ambas as partes a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

É licito a CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão o CONTRATADO nos casos e termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

O(A) CONTRATADA(O) é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e culpa.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES TIPICAS DOS CARGOS/CONDIÇÕES DE TRABALHO/REQUISITOS PARA PROVIMENTO

O(A) CONTRATADA(O) terá como atribuições de seu cargo, as previstas em Leis Municipais de Salto do Céu – MT.

CARGO: Recepcionista;

***** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino médio

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

O(A) CONTRATADA(O) vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social- INSS, para qual contribuirá obrigatoriamente, sendo responsável pelos demais encargos resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

ORegime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS :

O valor do contrato será empenhado na seguinte dotação:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 003 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 2013 – Man. E Encargos ESF-Estratégia Saúde da Família

Rubrica: 3.1.90.04.00

Dotação: Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Por assentimento mútuo, sujeitam-se as partes às aplicações das normas contidas no Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, e nos casos omissos elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam de comum acordo o presente em duas vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Salto do Céu – MT, 04 de Abril de 2022.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito/Contratante

Abigail Lourenço Rodrigues

CPF Nº º 021.030.451-06

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

Assinatura:_____

Nome:_____

C.P.F. nº

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

Tipo: Registro de Preço

Critério de julgamento: MENOR PREÇO/ITEM.

OBJETO: Seleção de melhor proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição futura e fracionada de MATERIAL/EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do município de Salto do Céu/MT; conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I, deste Edital, por um período de 12 meses.

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às **14h00-min, do dia 28/04/2022**. **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**, regida pela Lei 8.666/93, para aquisição do objeto supracitado.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Fone: (65) 3233-1211/1200 (dias úteis, das 07:00 às 11horas e das 13:00 as 16:00hs). Email: licitacao2saltodoceu@gmail.com.

Salto do Céu - MT, 07 de Abril de 2022.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

- Pregoeira -

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2022

MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2022

A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Pregoeiro, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada, que tem como vencedor(es) abaixo e cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DO TIPO AMBULÂNCIAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT. Vencedores: REAVEL VEICULOS EIRELI, ins-

crita no CNPJ nº 30.260.538/0001-04, valor: 304.000,00 (trezentos e quatro mil reais) Santa Cruz do Xingu – MT, 07de Abril de 2022.

JORAILDES SOARES DE SOUZA

Prefeita Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Aviso de Adesão de Ata de Registro de Preços

O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT, CNPJ nº 04.178.518/0001-70, vem a público ADERIR a Ata de Registro de Preços nº 001/2022 Pregão Presencial nº 044/2021 pela Prefeitura Municipal de MARCELÂNDIA/MT. Empresa Fornecedora: REAVEL VEICULOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 30.260.538/0001-04. AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DO TIPO AMBULÂNCIAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT. de acordo com as especificações constantes na Ata de Registro de Preços datada de 01/02/2022. Vigência por 12 meses. Adesão ao Item 02. Santa Cruz do Xingu – MT, 07 de Abril de 2022.

JORAILDES SOARES DE SOUSA– Prefeita Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

PREVIDENCIA
PORTARIA Nº 002/2022

DATA: 07/04/2022

SÚMULA: "**Dispõe sobre a designação de servidores para o acompanhamento e fiscalização referente ao Processo de Inexigibilidade Nº 001/2022 e dá outras providências**".

O Direto Executivo da **Previdência Social dos Servidores Públicos do Munícipio SANTA RITA DO TRIVELATO MT**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores efetivos para responder pelo acompanhamento e fiscalização referente ao Processo Administrativo de Inexigibilidade nº 001/2022 do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santa Rita do Trivelato MT – SANTA RITA PREVI, referente ao CONTRATO com Empresa e Tecnologia e Informações da Previdência – DATAPREV S.A, CNPJ nº 42.422.253/0001-01, localizada na SAS Quadra 01, Bloco E/F, Brasília/DF.

Art. 2º - Os servidores deverão desempenhar as seguintes funções:

Fiscal Técnico: Rogerio Aparecido de Araújo CPF 03416721144, Suplente: ELIEZEL LUIZ RAMOS URUGUAY CPF: 73219444172, Fiscal Administrativo: JOAO RICARDO PEREIRA DE ANDRADE CPF 78211948915, Suplente: ELIEZEL LUIZ RAMOS URUGUAY CPF: 73219444172

Art. 2º - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir de 11 de Fevereiro de 2022.

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

Santa Rita Do Trivelato - MT, 07 de Abril de 2022.

FABIO LOHMANN

DIRETOR EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0133/2022 DE 7 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2022 E CONTRATO Nº 022/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores **GERALDO STORER**, inscrito no CPF/MF nº 020.718.489-50 (titular) e **KATIA MARA DE ARRUDA**, inscrita no CPF nº 040.399.261-37 (suplente), para fiscalização da seguinte **Ata de Registro de Preços nº 022/2022 E CONTRATO Nº 022/2022- CONTRATAÇÃO DE ARBITRAGM PARA OS CAMPEONATOS DE FUTSAL, FUTEBOL SOCIETY E FUTEBOL DE CAMPO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNIICPAL DE ESPORTE DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT.** Empresa Mafra Sports Ltda, inscrita no CNPJ nº 17.979.397/0001-08.

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

Art. 3º. Revoga-se as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 7 DE ABRIL DE 2022.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 735/2022 DE 6 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: ALTERAM OS VALORES DAS DIÁRIASDESTINADAS À INDENIZAÇÃO DE DESPESAS DE ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DE AUTORIDADE EM DESLOCAMENTO PARA MUNICÍPIOS VIZINHOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR EGON HOEPERS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Ficam alterados os valores das diárias previstos na Lei Municipal nº 420, de 11 de março de 2013, destinadas à indenização das despesas com alimentação e hospedagem, a ser paga aos servidores públicos municipais quando em viagem a serviço do Município de Santa Rita do Trivelato dentro e fora do Estado de Mato Grosso, conforme a seguinte tabela:

INDENIZADO	DESTINO	VALOR DA DIÁRIA
- Servidor Público Municipal	Viagem para municípios dentro do Estado de Mato Grosso	R$ 300,00
- Servidor Público Municipal	Viagem para municípios fora do Estado de Mato Grosso	R$ 450,00

Art. 2º Ficam alterados os valores das diárias previstos na Lei Municipal nº 420, de 11 de março de 2013, destinadas à indenização das despesas com alimentação e hospedagem, a ser paga ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais quando em viagem a serviço do Município de Santa Rita do Trivelato dentro e fora do Estado de Mato Grosso, conforme a tabela a seguir.

INDENIZADO	DESTINO	VALOR DA DIÁRIA
- Prefeito	Viagem para municípios fora do Estado de Mato Grosso	R$ 750,00
- Vice-Prefeito	Viagem para municípios fora do Estado de Mato Grosso	R$ 750,00
- Secretário Municipal	Viagem para municípios fora do Estado de Mato Grosso	R$ 520,00

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições da Lei Municipal nº 420, de 11 de março de 2013.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 6 DE ABRIL DE 2022.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e

Afixe-se na data supr

COMPRAS E LICITAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2020

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2020, REFERENTE LOCAÇÃO DE ARMAZENAMENTO EM NUVEM DE 500 GIGA BYTES, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT E A EMPRESA PENTÁGONO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob nº 04.205.596/0001-17, com sede na Av. Flávio Luiz, nº 2201, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **EGON HOEPERS,** doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa**PENTAGONO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 19.697.300/0001-08, estabelecida no endereço: Rua Primaveras nº 129, Centro, Nova Mutum MT, CEP: 78450-000, neste ato representado por **PAULO HENRIQUE JUCHEM**, brasileiro, portador do RG n° 7. 394.164-4 e inscrito no CPF nº 003.121.081-33, residente e domiciliado no mesmo endereço correspondente a Empresa, denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de prorrogação de prazo ao Contrato 041/2020, que será regido pela Lei nº 8.666/93, e suas respectivas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência, bem como aditar o valor da contratação, previstos nas Cláusulas Segunda e Terceira, respectivamente, do Contrato nº 041/2020, que passam a ter as seguintes redações:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo de vigência do presente Termo Aditivo terá início na data de sua assinatura e seu término previsto para **07 de abril de 2023.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor do termo aditivo é de **R$ 6.000,00 (seis mil reais),** que será pago em 12 parcelas de R$ 500,00 (quinhentos reais mensais) na mesma condição inicialmente pactuada no contrato originário.

4.2. O valor global do presente contrato, somada a adição, passa a ser **R$ 15.996,60 (quinze mil e novecentos e noventa e seis reais e sessenta centavos).**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

2.1. As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária especificada e consignada na peça orçamentária do exercício de 2022/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL:

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo artigo 57, inciso II, da Lei n° 8.666/93, bem como no disposto na Cláusula Segunda, Item 2.1, parte final, do Contrato originário.

4.0. CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes na data de 08/04/2020.

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

Santa Rita do Trivelato – MT, 07 de abril de 2022.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

PENTÁGONO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

Contratada

Testemunhas:

Pierre Francis Haubricht Maria Cilene Pereira

CPF: 014.981.911-00 CPF: 655.749.661-15

PREVIDENCIA
PORTARIA Nº 003/2022

DATA: 07/04/2022

SÚMULA: "**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 001/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".

O Direto Executivo da **Previdência Social dos Servidores Públicos do Munícipio SANTA RITA DO TRIVELATO MT**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor **Eliezel Luiz Ramos Uruguay**, inscrito no CPF nº 732.194.441.72, como Fiscal do Contrato nº. 001/2021, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO de Empresa para **Prestação de Serviços de Assistência de Consultoria Atuarial para atenderàs necessidades da Previdência Social dos Servidores Públicos do Munícipio Santa Rita do Trivelato MT**, conforme o Dispensa de Licitação nº 0001/2021 – cuja vencedora do certame foi à empresa: **I F CONSULTORIA ATUARIAL EIRELI**, devidamente cadastrada no CNPJ Nº 10.541.510/0001-20.

Art. 2º - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir de 24 de Fevereiro de 2022.

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

Santa Rita Do Trivelato - MT, 07 de Abril de 2022.

FABIO LOHMANN

DIRETOR EXECUTIVO

COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2022

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso; EMPRESA CONTRATADA: **MAFRA SPORTS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 17.979.397/0001-08; Objeto DO CONTRATO: **CONTRATAÇÃO DE ARBITRAGEM PARA OS CAMPEONATOS DE FUTSAL, FUTEBOL SOCIETY E FUTEBOL DE CAMPO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**, VALOR ESTIMADO: **R$ 49.811,24**; VIGÊNCIA:08/04/2022 até 08/04/2023;

COMPRAS E LICITAÇÃO
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
CONTRATO 108/2021

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATO 108/2021

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob nº 04.205.596/0001-17, com sede na Av. Flávio Luiz, nº 2201, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **EGON HOEPERS**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa ELETROTECNICA CENTRO OESTE, inscrita no CNPJ sob nº 21. 428.665/0001-70, situada na Av. das Araras n°593w, Bairro centro , Nova Mutum-MT, neste ato representada pelo Sr. ELINALDO ANTONIO PINHEIRO DA SILVA, brasileiro, portador do RG n° 0624654-0 ssp/MT, inscrito no CPF nº 452.654.371-34, residente e domiciliado na cidade de Nova Mutum-MT,denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de prorrogação de prazo ao Contrato 108/ 2021, que será regido pela Lei nº 8.666/93, e suas respectivas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E FINALIDADE

1.1 – O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO E REPAROS DA REDE ELETRICA EXTERNA E ADEQUAÇÃO DA ENTRADA DE ENERGIA DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE SAÚDE DE SANTA RITA DO TRIVELATO/ MT**, conforme Processo de Dispensa de Licitação nº 046/2021.

1.2 - Tem como finalidade o presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo para execução dos serviços e do prazo de vigência contratual.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO DO PRAZO

2.1 – Ficam prorrogados os prazos para execução dos serviços e de vigência do Contrato, referente ao **Contrato nº 108/2021 (Cláusula Sétima, Item 2.1 e 2.2)**, acima descrito, **em mais 60 (sessenta) dias.**

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

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

4.0 CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

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

E, por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Rita do Trivelato – MT, 01 de ABRIL de 2022.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

ELETROTECNICA CENTRO OESTE

CNPJ sob nº 21.428.665/0001-70

TESTEMUNHAS:

Pierre Francis Haubricht Maria Cilene Pereira

CPF: 014.981.911-00 CPF: 655.749.661-

COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso; EMPRESA CONTRATADA: **MAFRA SPORTS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 17.979.397/0001-08; Objeto DO CONTRATO: **CONTRATAÇÃO DE ARBITRAGEM PARA OS CAMPEONATOS DE FUTSAL, FUTEBOL SOCIETY E FUTEBOL DE CAMPO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**, VALOR ESTIMADO: **R$ 49.811,24**; VIGÊNCIA:08/04/ 2022 até 08/04/2023;

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0132/2022,

DE 07 DE ABRIL DE 2022.

SÚMULA: "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA LEANI INACIO DE SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** "licença prêmio" a servidora **LEANI INACIO DE SOUZA,** portadora do RG nº. 490.237 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 471.968.589-72,lotada na Secretaria Municipal de Educação no cargo de Técnico Administrativo Educacional, com sua vigência de 08/04/2022 a 07/05/2022.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 07 DE ABRIL DE 2022.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

LICITAÇÃO E COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº18/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº18/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022

Pelo presente instrumento O **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA-MT, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na rua 25 s/n centro, Santa Terezinha–MT, inscrita no CNPJ-15.031.669/0001-18, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. THIAGO CASTELLAN RIBEIRO,**brasileiro, servidor publico municipal, portador do RG sob nº 445076689 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob n.º 359.215.228-99 , residente e domiciliado à AV 05,S/ N centro, no Município de Santa Terezinha/MT, doravante denominada "**MUNICÍPIO**"ORGÃO GERENCIADOR,**RESOLVE** registrar os preços da Empresa **COPEMAQUINAS COMERCIO DE PEÇAS E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita CNPJ: 13.160.566/0001-22**, pessoa jurídica de direito privado,

sito à Avenida Júlio Domingos de Campos, Nº 4.439 bairro marajoara, cidade de Várzea Grande-MT, neste ato representada por seu Administrador Sr. AGUINALDO ALVES., inscrito no CPF/MF sob o nº 748.372.499-49, nas quantidades estimadas **na seção 4.1** desta ATA de REGISTRO de PREÇO, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual aquisição de 01 (uma) Escavadeira Hidráulica, motor a diesel com potência mínima de 95 hp , para atender as ações realizadas pela Secretaria Municipal de Agricultura.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses,** contados a partir de sua assinatura.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preço caberá ao Setor de Compras no seu aspecto operacional, à Secretaria solicitante quanto ao recebimento do material e fiscalização e a Coordenadoria Jurídica nas questões legais.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE Nº 1

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UNIT.	TOTAL
1	01	unid	ESCAVADEIRA HIDRÁLICA, MOTOR DIESEL COM POTÊNCIA MINIMA DE 95 HP, CASAMBA DE 0,5 M ³ PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 13.500KG E CABINE DO OPERADOR AR CONDICIONADO	SANY MODELO SY135C	589.900,00	589.900,00
TOTAL						589.900,00

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, despesa de frete, carga e descarga, etc.)

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.

5.2. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Agricultura Industria e Comercio e Meio Ambiente, Rua 25, s/ n, Centro fone (66) 98405-1526, no horário das 08h00min às 12h00min das 14h00min às 18h00min, **com as despesas de carga e descarga correndo por conta da Empresa Vencedora.**

5.3. O prazo de entrega dos produtos será de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento.

5.4. As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas de entrega, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.

5.5. Ocorrendo queda na qualidade de qualquer produto durante o fornecimento, reserva-se ao Município o direito de rescindir o Contrato com o fornecedor.

5.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

5.7. Prestar e dar garantia dos produtos fornecidos, pelo período de 12 (doze) meses.

5.8. Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

5.9. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

5.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.

5.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

5.12. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

5.13. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros **julgáveis necessários para recebimento de correspondência.**

5.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

5.15. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.

5.16. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.17. As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.

5.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

5.19. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

5.20. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.

5.21. Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

6.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

6.5. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

6.6. Efetuar o pagamento á contratada, nas condições estabelecidas no edital.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO EMPENHO

7.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.

7.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular perante a Receita Estadual, a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As dotações serão informadas no ato da solicitação, de acordo com a secretaria solicitante.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em no dia 10 do mês de recebimento, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

9.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do material (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

9.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a, garantida prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.1.1. Notificação / Advertência;

11.1.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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 a presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº 010/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III. **é vedado caucionar ou utilizar o empenho decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.**

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da cidade de SANTA TEREZINHA, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Santa Terezinha / MT, 05 de abril de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Contratante

COPEMAQUINAS COMERCIO DE PEÇAS E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita CNPJ: 13.160.566/0001-22

Contratada

LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

CNPJ Nº 15.031.669/0001-18

CONTRATADA: COPEMAQUINAS COMERCIO DE PEÇAS E REPRESENTAÇÕES LTDA

CNPJ: 13.160.566/0001-22

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de 01 (uma) Escavadeira Hidráulica, motor a diesel com potência mínima de 95 hp , para atender as ações realizadas pela Secretaria Municipal de Agricultura. Conforme convênio **Nº 907740/2020 SUPERINTENDÊCIA DO**

DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE (SUDECO)

VIGÊNCIA: 05/04/2022 a 05/04/2023

O valor global do referido Contrato é de R$ 589.900,00 (quinhentos e oitenta e nove mil e novecentos reais)

Santa Terezinha – MT, 07 de abril de 2022.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito Municipal-Contratante.

LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 15/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 15/2022

Encontra-se aberta, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT, localizada na rua 25 s/nº a LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, Tipo Menor Preço por Item, com a finalidade de selecionar propostas para: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO VEICULO DE PASSEIO - MODELO: SUV, 4 PORTAS, 5 LUGARES, e VEICULO ADPTADO PARA AMBULANCIA TIPO FURGÃO CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº95/2022 E Nº 96/2022 ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE (SES) E A PREFEITURA MUNCIPAL DE SANTA TEREZINHA.** especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. A licitação será regida pelas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520 e demais legislação pertinente. **A abertura desta licitação ocorrerá no dia 25/04/2022 às 14:30 horas, (horário de Brasília)** no departamento de Licitações e Contratos. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 12:00 das 14:00 as 18:00 horas ou solicitado pelo e-mail licitacao@santaterezinha.mt.gov.br fone:66-98405-1526.Santa Terezinha/MT, 07 de abril de 2022. ADMILSON DOS SANTOS GOMES-Pregoeiro oficial

LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 14/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 14/2022

Encontra-se aberta, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT, localizada na rua 25 s/nº a LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, Tipo Menor Preço por Item, com a finalidade de selecionar propostas para: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS (OLEO DIESEL COMUM, OLEO DIESEL S 10, GASOLINA COMUM E ALCOOL COMUM, ÓLEOS LUBIFICANTES, GRAXAS, FLUIDOS, GÁS DE COZINHA, PARA AS SECRETARIAS EM GERAL.** Cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. A licitação será regida pelas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520 e demais legislação pertinente. **A abertura desta licitação ocorrerá no dia 25/04/2022 às 09:00 horas, (horário de Brasília) no departamento de Licitações e Contratos.** O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 12:00 das 14:00 as 18:00 horas ou solicitado pelo e-mail licitacao@santaterezinha.mt.gov.br fone:66-98405-1526.Santa Terezinha/MT, 07 de abril de 2022. ADMILSON DOS SANTOS GOMES-Pregoeiro oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022/SMEC/MT

Dispõe sobre a Organização e Planejamento do Trabalho Educacional - Ano Letivo de 2022, nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e Considerando:

- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96, as Leis Complementares 49/98, e a Lei 002/2007; - A Lei nº 11.494/2007- FUNDEB – regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, Lei 002/2007 e a Lei 9.131/95; - A Resolução 002/2015 – CEE – MT;

Caixa de Texto: - As Políticas da Secretaria Municipal de Educação para garantir os direitos de aprendizagem de todos os educandos da rede municipal de ensino – Educação Infantil e Ensino fundamental; - A necessidade de reorganizar os processos de recuperação e fortalecimento das aprendizagens e de assegurar o atendimento a todos os matriculados nas Unidades Educacionais no ano letivo de 2022;

- Os dados das avaliações internas e externas, em especial a avaliação diagnóstica do 1º ao 6º

ano e de fluência para o 2º ano;

- A necessidade de assegurar as condições que favoreçam a realização de propostas pedagógicas presenciais de forma segura para estudantes e profissionais da educação; - A necessidade de fortalecer as ações de cada Unidade Educacional e valorizar a autonomia escolar, bem como fortalecer o diálogo; - O compromisso de cada equipe escolar na construção de consensos para garantir a aprendizagem de todos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

.

- A importância das interações presenciais nas unidades com os profissionais e colegas para a saúde integral e aprendizagens dos estudantes, comprovada por evidências científicas sobre os efeitos negativos de longos períodos de suspensão do atendimento presencial; - A Priorização de um Currículo Escolar contemplando a base comum curricular - BNCC. RESOLVE:

Art. 1º As determinações constantes na presente Instrução Normativa destinam-se aos Profissionais de Educação que atuam no âmbito das Unidades Educacionais e estudantes matriculados no Centro de Educação Infantil Irmã Luiza Cassiolato e Escola Municipal “Sebastião Tavares da Silva”.

Art. 2º Nos termos desta Instrução Normativa definem-se o fortalecimento das aprendizagens

Caixa de Texto: como o direito dos estudantes de ter acesso pleno aos conteúdos e as experiências de aprendizagem consideradas fundamentais para seu desenvolvimento, mitigando os efeitos de restrição impostos pelas medidas de manejo e gestão da Pandemia de Covid-19 nos anos de 2020 e 2021. Art. 3º Os protocolos de saúde estabelecidos pelas autoridades sanitárias deverão ser rigorosamente seguidos pelos estudantes e comunidade educativa, em todos os espaços da Unidade Educacional, de modo a garantir a segurança coletiva enquanto perdurar a pandemia COVID-19. Art. 4º. Deverá ser assegurado a todos os estudantes e profissionais em exercício nas Unidades Educacionais:

a) Condições que favoreçam a realização de atividades escolares presenciais de forma

Caixa de Texto: segura; b) Condições para o cumprimento dos protocolos de saúde necessários para atuar nos ambientes educacionais;

Art. 5º. As Unidades Educacionais, deverão elaborar Plano de Ação, referente às ações de

organização do ano letivo 2022, com vistas à organização pedagógica, recuperação das aprendizagens e busca ativa e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, para fins de acompanhamento e validação **até a data de 15/04/2022.**

Art. 6º. Durante todo o Período Letivo as Unidades Educacionais deverão contabilizar frequência diária e acesso de todos os matriculados, intensificando as ações de busca ativa com a finalidade de evitar evasão escolar.

Art. 7° Para sustentar as ações de recuperação e fortalecimento das aprendizagens, as Unidades Educacionais deverão organizar o atendimento e planejar o desenvolvimento das suas atividades pedagógicas considerando:

I – O reconhecimento do caráter dinâmico da aprendizagem e do desenvolvimento; II – A compreensão dos múltiplos impactos das restrições experimentadas pelos estudantes no contexto da pandemia da Covid-19; III – Os princípios e diretrizes que sustentam e organizam o Currículo da Escola. IV – A avaliação diagnóstica, avaliação formativa, avaliação somativa e avaliação de fluência como elementos fundamentais para o planejamento da ação pedagógica e a mobilização

Caixa de Texto: consequente dos diferentes dados disponíveis sobre a aprendizagem dos estudantes; Art. 8° No processo de organização do atendimento educacional e de planejamento das atividades pedagógicas, as Unidades Educacionais deverão realizar: I – A análise e sistematização de dados relativos às aprendizagens dos estudantes, identificando aquelas que já estão consolidadas, aquelas que necessitam de fortalecimento e aquelas que ainda não foram mobilizadas à luz das diretrizes estabelecidas no documento de priorização curricular, considerando os diferentes níveis de aprendizagem, de forma que a sistematização faça parte do plano da Unidade de Ensino, para acompanhamento e apoio da Coordenação Pedagógica; Art. 9° As Unidades Educacionais deverão planejar as atividades educativas articulando as atividades realizadas no horário regular das aulas e as atividades realizadas no contra turno. § 1º As atividades de contra turno deverão focar a recuperação e fortalecimento das aprendizagens. DAS AÇÕES PARA A GARANTIA DA PERMANÊNCIA DOS EDUCANDOS NA ESCOLA. Art.10º. As Unidades Educacionais deverão elaborar estratégias para a identificação e acompanhamento de educandos que apresentem condicionantes de risco à evasão:

I - Exposição a situações de violência; II - Em situação de rua ou na rua; III - Com doenças crônicas ou em tratamentos de saúde de longa duração; IV - Com diagnósticos de transtornos mentais;

V - Em situação de insegurança alimentar; VI - Em trabalho infantil;

VII - Retidos por falta nos anos anteriores;

IX - Com deficiência; X -Outras situações que a equipe pedagógica identifique como vulnerável no município.

Art.11º. O estudante identificado como vulnerável do ponto de vista educacional, deverá ser monitorado quanto à sua frequência escolar.

§ 1º Os estudantes com 25 (vinte e cinco) por cento de faltas, ou reprovados e os com distorção idade/série devem ser monitorados diariamente, por meio de planilha própria, a fim de evitar evasão e garantir o atendimento pedagógico necessário.

§ 2º Deverá ser providenciado relatório mensal, com todas as ações desenvolvidas para a busca ativa escolar, identificando os estudantes que não responderam a nenhuma forma de contato.

Caixa de Texto: § 3º Os relatórios mencionados no parágrafo anterior deverão ser validados pela Secretaria Municipal de Educação. Art. 12º. Na Educação Infantil as ações concernentes à busca ativa deverão ser devidamente registradas em forma de relatório e validada pela Secretaria Municipal de Educação. Art. 13º. Para ampliar as possibilidades de acesso, permanência e aprendizagem escolar, recomenda-se que a Unidade Educacional: I - Organize os cardápios e horários de alimentação de modo a contemplar, em especial, os estudantes em situação de insegurança alimentar; II - Promova estratégias de apoio a estudantes impedidos de retornar ao ensino presencial em razão de condições de saúde física ou mental; III - Estabeleça espaço de diálogo com a rede de proteção (comitê da busca ativa), de modo a contribuir com o cuidado integral do estudante; V - Promova, com a equipe pedagógica e apoio da SMEC, o debate sobre as possibilidades de enfrentamento à violência praticada contra crianças e adolescentes; VI - Desenvolva práticas e ações que auxiliem na prevenção e enfrentamento à violência.

Art. 14º Em consonância a Lei Nº 11.435 de 28 de julho de 2021, que institui o Programa Alfabetiza Mais, em resumo, de colaboração com os Municípios, Mato Grosso e suas culturas providenciais em seu artigo 9º, §2º, onde determina que os municípios que aderirem ao Programa Alfabetiza – MT, poderão selecionar profissionais para o recebimento de bolsas previstas para a execução das Ações do Programa, custeadas pela Secretaria de Estado de Educação.

§1º- Visando a melhoria do Ensino Aprendizagem das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Santo Afonso-MT, fica determinado que o Coordenador Local seja um Profissional da Educação que esteja desempenhando função na Gestão Escolar, em virtude dos compromissos externos de formação e os formadores do Programa Alfabetiza –MT, devem ser docentes da Pré-escola para assumirem o perfil no Centro de Educação Infantil “Irmã Luiza Cassiolato” e

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15º. **Compete aos professores regentes das turmas**: I - Realizar o levantamento das principais defasagens de aprendizagem para a elaboração do plano de recuperação contínua; II – Realizar registros referentes às aulas regulares, de recuperação contínua e paralela e dos projetos de contra turno; III - Realizar avaliação formativa (contínua) dos estudantes com vistas a elaboração dos planejamentos; IV - Participar da elaboração do plano de ação para a recuperação das aprendizagens e intervenções pedagógicas;

Caixa de Texto: V - Desenvolver ações para a identificação e acompanhamento dos educandos que apresentem condicionantes de risco à evasão. Art. 16º. Compete ao Coordenador Pedagógico: I - Coordenar o planejamento das ações pedagógicas articulando os distintos processos (contínua, paralela) e acompanhar os registros e as ações; II - Coordenar, junto aos demais membros da equipe gestora, a elaboração do Plano de Ação anual, as estratégias para a Recuperação das Aprendizagens implementando as intervenções pedagógicas; III - Garantir o atendimento às diretrizes pedagógicas presentes nesta Instrução Normativa, por meio dos percursos formativos na escola; IV - Acompanhar, os registros produzidos pelos professores e elaborar a devolutiva de modo a garantir a reflexão crítica sobre a prática; V - Destacar ou reconhecer os registros docentes, no sentido de qualificá-los, contribuindo para a construção da documentação pedagógica; VI - Desenvolver ações para a identificação e acompanhamento dos educandos que apresentem

condicionantes de risco à evasão;

VII - Organizar relatório, em conjunto com a equipe pedagógica, evidenciando as ações desenvolvidas para a busca ativa escolar, identificando os estudantes com os quais a unidade não conseguiu nenhuma forma de contato. VIII - Analisar, orientar e validar os projetos do contra turno escolar garantindo o atendimento ao disposto nesta IN;

Art. 17º. **Compete ao Diretor de Escola:**
I - Organizar a Unidade Escolar para o atendimento aos estudantes, observando os protocolos

de saúde vigentes e assegurado o contido nessa Instrução Normativa e demais legislações vigentes; II - Participar do planejamento e viabilizar as condições para a efetivação das ações necessárias aos processos de recuperação das aprendizagens; III - Coordenar, junto aos demais membros da equipe gestora, a elaboração do Plano de Ação Anual dando ênfase à Recuperação das Aprendizagens e intervenções pedagógicas; IV - Encaminhar à SMEC, no prazo estabelecido, o Plano de Ação - 2022 da Unidade de Ensino. V - Acompanhar, junto à coordenação pedagógica, os registros escritos produzidos pelos professores de modo a garantir a reflexão crítica sobre a prática; VI - Destacar ou reconhecer os registros docentes, no sentido de qualificá-los, contribuindo para

a construção da documentação pedagógica;
VII - Desenvolver ações para a identificação e acompanhamento dos educandos que apresentem condicionantes de risco à evasão;
VIII - Organizar relatório, em conjunto com a equipe educacional, com todas as ações desenvolvidas para a busca ativa escolar, identificando os estudantes com os quais a unidade não conseguiu nenhuma forma de contato.
IX - Orientar e acompanhar as ações de busca ativa escolar validando os relatórios das ações desenvolvidas e encaminhando para SMEC;
Art. 18º. Compete à **Secretaria Municipal de Educação**:
I – Acompanhar o desenvolvimento dos planos de ação das Unidades de Ensino;
II - Viabilizar os recursos necessários à efetivação dos planos de ação para a recuperação das aprendizagens.
III - Promover encontros formativos entre as Unidades de Ensino, na perspectiva de

fortalecimento e acompanhamento da elaboração dos registros pedagógicos das mesmas; IV - Acompanhar as ações da busca ativa escolar, por meio dos relatórios elaborados pelas Unidades de Ensino; V - Organizar espaços de formação continuada para a equipe pedagógica, fortalecendo o uso de práticas pedagógicas, equitativas e inclusivas.

Organização do processo de atribuições de classes e/ou aulas do professor e do regime/jornada do Trabalho Técnico e Apoio Administrativo Educacional para o ano letivo de 2023**.**

Art. 19º. Os professores que desenvolverem Plano de ação com intervenções pedagógicas destinados a recuperação da aprendizagem no contra turno escolar, com carga horária mínima de 20 horas-aulas; farão jus a certificados, expedido pela Direção Escolar, e registrado pela SMEC, que será computado para contagem de pontos.

§ 1º Serão consideradas horas efetivamente trabalhadas para esta finalidade aquelas horas-

aulas ministradas no contra turno destinadas ao desenvolvimento de atividades aos estudantes com desafios de aprendizagens.
Art. 20º. Os projetos destinados a recuperação da aprendizagem, deverão ser encaminhados para análise e aprovação da Gestão Escolar a partir da vigência desta Instrução Normativa.
Art.21º. A formação Continuada em serviço do ano letivo 2022, será de 60 horas para os docentes e 40 horas para os técnicos administrativos educacional e apoio administrativo educacional.
Art. 22º. Os Profissionais da Educação que estão em gozo de férias ou licença prêmio no ano letivo 2022 tem direito a participar de 100% das horas destinadas a formação continuada, sendo 60 horas para docentes e 40 horas para os técnicos administrativos educacional e apoio administrativo educacional, ou caso opte por não participar no período correspondente a férias, atestados médicos ou licença remunerada não terá prejuízo, sendo computado o percentual de horas decorrente no efetivo exercício da função.
Art.23º. Na contagem de pontos para o ano letivo 2023, serão considerados;
I - Cursos de formação continuada realizados na área de atuação, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 5,0

pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos. 1,0 (um) ponto para 40 horas. II - Publicação de matérias baseadas em projetos educacionais desenvolvidos nas unidades escolares na sua área de atuação. Apresentar cópia da página publicada onde apareça objetivos e resultados alcançados, valendo 01 ponto para cada publicação, com limite máximo de 3,0 pontos,considerar apenas do ano vigente. III – Plano de ação com intervenções pedagógicas realizados no contra turno referidos no artigo 18º supracitado, acompanhado pela coordenação pedagógica, apresentado relatório de desenvolvimento das aprendizagens e socializado na sala do educador somam-se 1.5 ponto. IV - Projetos educacionais desenvolvidos nas unidades escolares na sua área de atuação. Os mesmos devem ser entregues para Coordenação pedagógica antes de iniciar a execução e

V - Assiduidade e Participação na Formação Continuada realizada no âmbito escolar: 100% (5,0) pontos 90 % (4,0)pontos 80 % (3,0)pontos 75 % (2,0)pontos

Parágrafo único: Os projetos desenvolvidos nas unidades escolares, antes da sua execução deverão ser entregues e validados pela coordenação pedagógica, que no decorrer da execução realizará o acompanhamento.

Art. 24º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, com vigência para o ano letivo de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Santo Afonso - MT, 15 de março 2022.

MARTADELMAZZO LOPES

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Registrado e publicado na data supra, na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREF MUN DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT)-UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI) - MARILEIKO APARECIDA MIYKE EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 140/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 140/2022, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: JAKELINNI SOARES DE SOUZA, Brasileira, Convivente, Professora, inscrita no CPF sob o nº 059.134.261-85 e Identidade 2.791.495-0 - SESP-MT - Expedida em 09/07/2013, com residência e domicílio no seguinte endereço: Fazenda Serrinha, s/nº - Serra do Magalhães - CEP 78670-000 - Bairro Vila São Sebastião (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 140/2022

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 01/04/2022

VIGÊNCIA: De 01/04/2022 a 28/02/2023

PRAZO DE VIGÊNCIA: 10 meses e 27 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.601,33 (mil seiscentos e um reais e trinta e três centavos)

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE (ACS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: UBS III/Rural - Serra do Magalhães - Secretaria de Saúde

DOTAÇÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde / 02 - Fundo Municipal de Saúde / 2.086 - Manutenção e Encargos com Saúde da Família - PSF / 3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - LICITAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS PORTARIA N. º 425, 07 DE ABRIL DE 2022

PORTARIA N. º 425, 07 DE ABRIL DE 2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO RESPONSÁVEL PELA *EVENTUAL AQUISIÇÃO* PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUICIÇAÕ DE GÁS DE COZINHA GLP, P13 E P45, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, **ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, em consonância com o Artigo 67 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1° Nomear a servidora pública da Prefeitura de São Félix do Araguaia – MT, **Sra. Viviane Barros dos Santos,** matrícula/contrato n.º **2988-3**, para exercer a função de Fiscal dos **Contratos n.º: 027 e,** referente ao **Pro-**

cesso Licitatório n. º010/2022 ° PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

Art. 2º Fica determinado ao fiscal aqui designado que acompanhe a execução das atas de registro de preços ou de eventuais contratos, tomando as seguintes providências:

I - ler atentamente o edital, as atas e eventuais contratos, assim como os anexos, principalmente quanto: a) à especificação do objeto; e b) ao cronograma e prazo de prestação dos serviços. **II -** Acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados nas atas de registro de preços ou eventuais contratos, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços; **III -** Receber a fatura de cobrança, conferindo se: a) as condições de pagamento foram obedecidas; b) o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi prestado; c) a nota fiscal está dentro do prazo de validade e se está corretamente preenchida; d) a nota fiscal está acompanhada das guias de quitação do FGTS e INSS sobre a mão de obra empregada, se for o caso; e e) os tributos sobre serviços prestados por pessoas físicas, como INSS, ISSQN e IRPF foram devidamente calculados e as guias de retenção estão anexas à nota fiscal. **IV -** Atestar o fornecimento efetivamente realizado, buscando auxílio caso haja dúvidas na atestação; **V -** Encaminhar a nota fiscal para pagamento; **VI -** Acompanhar se o pagamento ocorreu da forma prevista, considerando: a) contribuição patronal ao INSS, bem como se houve encaminhamento para elaboração da GEFIP/INSS; b) a retenção e recolhimento do IRPF e ISSQN ao tesouro municipal; e c) o crédito do valor líquido para o favorecido. **VII -** Informar o descumprimento de cláusulas contratuais, mormente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis; **VIII -** Manter contato regular com o preposto/representante das contratadas, com vistas a permitir o fiel cumprimento das atas de registro de preços ou de eventuais contratos; **IX -** Emitir relatórios parciais a cada dois meses ou em prazo menor, caso haja fatos que justifiquem um novo relatório; **X -** Emitir relatório final, ao final da vigência das atas de registro de preços ou de eventuais contratos extraídos das mesmas; **XI -** Submeter os relatórios à sua chefia imediata, para que tome conhecimento, com aposição de visto; **XII -** Enviar duas cópias dos relatórios parciais e final, sendo: a) Uma cópia para o Departamento de Licitação e Contratos; e b) Uma cópia para o Setor do APLIC. **XIII -** Encaminhar ao Departamento de Licitação e Contratos toda documentação adicional relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução das atas ou de eventuais contratos.

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

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita

PREF MUN DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT)-UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI) - MARILEIKO APARECIDA MIYKE
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 068/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 068/2022, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: LORRAYNE ERIKA ROSA LIMA, Brasileira, Convivente, Auxiliar Administrativa, inscrita no CPF sob o nº 006.517.591-37 e Identidade RG nº 1.694.899-8 - SESP-MT expedida em 04/04/2013, com residência e domicílio no seguinte endereço: Rua Três, nº 46 - CEP 78670-000 - Bairro Setor Aeroporto, em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 068/2022

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 25/02/2022

VIGÊNCIA: De 14/02/2022 a 16/12/2022

PRAZO DE VIGÊNCIA: 10 meses e 2 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 30 (trinta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2.269,12 (dois mil duzentos e sessenta e nove reais e doze centavos)

FUNÇÃO: PROFESSORA AUXILIAR DE TURMA, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: CRECHE - Sede

DOTAÇÃO: 07 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura / 03 - Coordenadoria de Ensino Fundamental - FUNDEB / 2.079 - Educação Infantil - FUNDEB 70% / 3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado

---

PREF MUN DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT)-UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI) - MARILEIKO APARECIDA MIYKE
PSS Nº 01/2021 - 24ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E/OU CLASSIFICADOS

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 36 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

Dispõe sobre a **24ª convocação** de candidatos aprovados e/ou classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2021 da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, **considerando:**

I - o atendimento aos princípios constitucionais, em especial à Legalidade, à Impessoalidade e à Publicidade;

II - o interesse público e a necessidade da Administração;

III - a divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, via do Edital Complementar nº 10, de 10/01/2022;

IV - a publicação do Edital Complementar nº 10 no Diário Oficial Municipal em 11/01/2022, Edição 3.895 – ANO XVII – Páginas 507-616, disponível no *site* https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/;

V - o disposto no Decreto Municipal nº 4/2022, de 12/01/2022, que **homologou** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2021; e

VI - a publicação do Decreto nº 4/2022 no Diário Oficial Municipal em 13/01/2022, Edição 3.897 – ANO XVII – Página 335, disponível no *site* https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR para apresentação da documentação e assinatura do contrato temporário, os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2021, na forma do **Anexo I**.

Art. 2º Os candidatos convocados na forma do presente Edital deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT, na Avenida Araguaia, nº 248 - Bairro Centro, na Sede do Município, **até o dia 15 de abril de 2022 (15/04/2022)**, no horário oficial de Brasília, das 14h30min às 17h30min.

§ 1º Nos termos do *caput* deste artigo, os candidatos deverão apresentar a documentação exigida no item 11 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, que estão transcritos no **Anexo II** deste Edital.

§ 2º O não cumprimento das exigências estipuladas no *caput* e § 1º deste artigo, implicará na perda do direito à contratação e de qualquer outro direito inerente ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, conforme Edital de Abertura.

Art. 3º As demais condições constam dos Editais de Abertura e Complementares, do Decreto nº 4/2022 de Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021 e da legislação municipal aplicável.

Art. 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia-MT, em 7 de abril de 2022.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

==========

==========

ANEXO I AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 36 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2021

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

NOME	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL (LOTAÇÃO)	CLASSIFICAÇÃO
JORGE LUIZ PEREIRA LEÃO JUNIOR	APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR (Vigia)	EMEB Alberto Nunes da Silveira - Educação Infantil (Espigão do Leste)	4º

==========

==========

ANEXO II AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 36 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2021

TRANSCRIÇÃO DO ITEM 11 DO EDITAL DE ABERTURA E DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 01

11. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Por ocasião da contratação, serão **exigidos** do candidato, os seguintes documentos e requisitos, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado: **11.1.1.** Cumprir todas as determinações do presente Edital;

11.1.2. Não ter sido aposentado por invalidez ou aposentado compulsoriamente com mais de 70 anos de idade;

11.1.3. Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;

11.1.4. Ter, no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos, com exceção do Agente Operacional que é de 21 (vinte e um) anos, conforme Art. 138 da Lei 9.503/1997 (CTB);

11.1.5. Original de documento oficial de identificação com fotografia;

11.1.6. Original do Cadastro Pessoa Física (CPF);

11.1.7. Original de Título de Eleitor;

11.1.8. Original do comprovante de votação na última eleição, podendo ser substituído por Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site www.tse.jus.br ou no Cartório Eleitoral;

11.1.9. Original do Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);

11.1.10. Original de Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;

11.1.11. Original do CPF, Identidade e Certidão de Nascimento dos **filhos**, ou no mínimo a Certidão de Nascimento, caso ainda não tenham Identidade e CPF;

11.1.12. Original do RG, CPF, Título de Eleitor e Certidão da Nascimento/Casamento do **cônjuge ou convivente**;

11.1.13. Original do Cartão PIS/PASEP (Avulso ou Anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

11.1.14. Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou arquivo impresso da Carteira de Trabalho Digital;

11.1.15. Original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em vigor, na categoria "D", para a função de Agente Operacional (Motorista de Transporte Escolar), ou a categoria mínima para outros condutores, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

11.1.16. Original de Diploma ou Certificado, que comprove o nível de escolaridade exigido para a função;

11.1.17. Original do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado exigido para a função;

11.1.18. Documentos do Conselho de Classe, no caso de profissões regulamentadas, apresentando:

11.1.18.1. Original da Carteira Profissional de Registro no Conselho da respectiva categoria; e

11.1.18.2. Certidão de Regularidade expedida pelo respectivo Conselho.

11.1.19. Declaração acerca da acumulação ou não de cargo, emprego ou função pública, sendo:

11.1.19.1. Declaração de NÃO ACUMULAÇÃO de cargo/função/emprego público, na forma do **ANEXO XI**; ou

11.1.19.2. Declaração de ACUMULAÇÃO de até dois cargos/funções/empregos públicos, nos termos e condições de acumulação amparada pela Constituição Federal (legalmente acumuláveis e com compatibilidade de horário), na forma do **ANEXO XII**;

11.1.20. Declaração de bens e valores, na forma do **ANEXO XIII**;

11.1.21. Comprovante de residência, sendo válidas faturas de consumo de Cartão de Crédito, Água, Telefone, Energia Elétrica ou outro documento expedido por instituição pública;

11.1.22. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), na forma do **ANEXO X**;

11.1.23. Laudo Médico para Portador de Deficiência, na forma do **ANEXO IX,** apenas para os aprovados/classificados como Portadores de Necessidades Especiais, que declararam esta situação na Ficha de Inscrição;

11.1.24. Documento que comprove conta corrente ou poupança, sendo:

11.1.24.1. Necessariamente no Banco do Brasil (Conta Corrente), para contratos a serem pagos com recursos do FUNDEB; e

11.1.24.2. Preferencialmente no Banco do Brasil, para os demais casos.

11.1.25. Apresentar Certidões Negativas Criminais de 1º e 2º graus das justiças estadual e federal, mantendo essa condição até o término do contrato ou seus eventuais aditivos, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

11.1.26. Para TODAS as funções previstas neste Edital, será obrigatório apresentar, no ato da contratação, o **"Passaporte da Vacina",** indicando estar imunizado contra a COVID-19, sendo que a recusa em apresentar tal documento implica na perda da vaga, ressalvados os casos com expressa recomendação médica, documentalmente comprovada.

11.1.26.1. O passaporte da vacina pode ser obtido no site do sistema SUS https://conectesus.saude.gov.br/home;

11.1.26.2. Caso o sistema não esteja atualizado, obter declaração junto à Secretaria de Saúde de sua cidade; ou

11.1.26.3. Apresentação da Carteira de Saúde (original e cópia), onde constem as vacinas recebidas para combate à Covid-19.

11.1.27. Para as funções de Motoristas de Ambulância, de Trator de Pneus, de Caminhão ou veículos menores, e ainda para Operadores de Máquinas Pesadas, além da CNH com categoria correspondente, deverão, para assinar contrato:

11.1.27.1. Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, através de apresentação de contrato assinado com empresas privadas ou com órgãos públicos, ou ainda com registro próprio na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), não sendo aceitas simples declarações de terceiros; ou

11.1.27.2. Submeter-se a uma prova prática, de caráter **eliminatório,** que será regulamentada posteriormente, e aplicada por profissionais do próprio Município.

11.1.27.3. O Município, a seu critério, poderá submeter o profissional à prova prática, ainda que este comprove a experiência mínima exigida.

11.1.28. Para as funções de **Motoristas que transportem escolares** ou que transportem o **público usuário da assistência social** (cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos), além da CNH com categoria correspondente, deverão, para assinar contrato:

11.1.28.1. Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, através de apresentação de contrato assinado com empresas privadas ou com órgãos públicos, ou ainda com registro próprio na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), não sendo aceitas simples declarações de terceiros; ou

11.1.28.2. Submeter-se a uma prova prática, de caráter **eliminatório,** que será regulamentada posteriormente, e aplicada por profissionais do próprio Município.

11.1.28.3. O Município, a seu critério, poderá submeter o profissional à prova prática, ainda que este comprove a experiência mínima exigida.

11.1.28.4. No caso do **Motorista de Transporte Escolar**, apresentar comprovante de Curso para Condutores de Transporte Escolar, dentro da validade.

11.1.28.5. Nas rotas de transporte escolar, no retorno dos alunos para suas residências, o veículo deverá permanecer no ponto final.

11.1.29. Para a função de **Apoio Administrativo Escolar (Nutrição),** deverão ser apresentados, previamente à contratação, os seguintes exames:

11.1.29.1. Exame de fezes (coprocultura e coproparasitológico), com Avaliação de Resultado **Negativo**;

11.1.29.2. Exame de sangue (hemograma e VDRL), com Avaliação de Resultado **Não Reagente**;

11.1.29.3. Carteira de Saúde emitida pela Vigilância Sanitária ou Atestado médico sobre as condições de saúde com Avaliação de Resultado **Apto**; e

11.1.29.4. Cópia da Carteira de Vacinação.

11.2. Entre 90 (noventa) e 180 (cento e oitenta) dias de transcurso do contrato decorrente deste Processo Seletivo Simplificado, o contratado será submetido à **Avaliação de Desempenho Funcional,** de forma análoga aos servidores efetivos, sendo que:

11.2.1. Haverá rescisão contratual antecipada imediata, por iniciativa da Administração, com pagamento das verbas rescisórias proporcionais ao tempo trabalhado, caso o contratado obtenha média inferior a 70% (setenta por cento) na referida avaliação; e

11.2.2. Todo o contratado estará sujeito à Avaliação de Desempenho Funcional, independentemente de ser ou não seu primeiro vínculo contratual com o Município.

11.3. A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA - LICITAÇÃO - JEAN FLÁVIO DOS SANTOS MILHOMEM
AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2022.

Aviso de Retificação e Prorrogação do Edital.

Pregão Presencial SRP nº. 010/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2022.

A Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia, Estado de Mato, através de seu Pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados que RETIFICA e PRORROGA o Edital do Pregão Presencial nº 010/2022, cujo objeto **PREGAO PRESENCIAL PARA O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT CESTA BÁSICA, PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NO EDITAL E TERMO DE REFERENCIA, ANEXO I,**conforme especificações do Edital Convocatório e seus anexos, com nova abertura marcada para o dia **25 de ABRIL de 2022, às 09h00min.** Informações poderão ser obtidas ainda pelo **e-mail: pregaosfa@outlook.comou através do site http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/ ou retirar na própria sede da prefeitura das 13h00-min as 17h00min. Para maiores informações entrar em contato pelo tel. (66)3522-1606 ramal 35, Falar no Departamento de Licitações com Sr. Jean Flávio.**

São Felix do Araguaia – MT, 07 de abril de 2022.

Jean Flávio dos Santos Milhomem.

Pregoeiro Oficial.

Portaria n.º 016/2021.

PREF MUN DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT)-UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI) - MARILEIKO APARECIDA MIYKE
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 005/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 005/2022, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: AÉRICA BEZERRA DA SILVA, Brasileira, Convivente, Pedagoga, inscrita no CPF sob o nº 003.538.481-66 e Identidade RG nº 1.621.532-0 - SSP-MT, 1ª Via expedida em 12/08/2002, com residência e domicílio no seguinte endereço: Avenida Lagoa, nº 1301 - Fundos do Quartel da PM - CEP 78670-000 - Bairro Núcleo Embrião, em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 005/2022

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 25/02/2022

VIGÊNCIA: De 22/02/2022 a 16/12/2022

PRAZO DE VIGÊNCIA: 9 meses e 24 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 30 (trinta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 3.403,69 (três mil quatrocentos e três reais e sessenta e nove centavos)

FUNÇÃO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: CRECHE - Sede

DOTAÇÃO: 07 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura / 03 - Coordenadoria de Ensino Fundamental - FUNDEB / 2.079 - Educação Infantil - FUNDEB 70% / 3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO DISPENSA Nº. 22/2022

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria nº **3/2022**, por ordem do Senhor **IVANILDO VILELA DA SILVA**, torna público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) a **Pessoa Jurídica 1ª vencedora: GRAZIELE PINTO DEVEZA 94505950115, CNPJ nº 30.122.189/0001-56, no valor GLOBAL de R$ 17.550,00 (Dezessete Mil, e Quinhentos e Cinquenta Reais.)**.

Objeto: Serviço de Locação de Impresoras para demais Secretarias (monocromática rede cabeada e USB: imprime, copia, scanner).

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 07 de Abril de 2022.

IVANILDO VILELA DA SILVA

Prefeito Municipal

MARIA IRANDI DUARTE

PCL

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N° 25/2022 - DE 06 DE ABRIL DE 2022

"Dispõe sobre a Aprovação do Projeto de CONSERVAÇÃO DO PAVIMENTO ASFÁLTICO de DIVERSAS RUAS E AVENIDAS no Município de São José do Povo /MT, e dá outras providências".

IVANILDO VILELA DA SILVA , Prefeito Municipal São José do Povo/MT, no uso de suas 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 São José do Povo/MT, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO de CONSERVAÇÃO DO PAVIMENTO ASFÁLTICO DE DIVERSAS RUAS E AVENIDAS, conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE LOCAL DA OBRA

Termo de Aprovação do Projeto nº 006/2022 Rua Cândido Borges Leal, Rua Zanete Ferreira Cardinal, Rua José Salmen, Rua Padre Miguel, Rua Licurgo Pimentel, Travessia, Rua Perimetral Norte, Rua Perimetral Oeste, Rua Arnaldo Estevan Figueredo, Rua João Ponce de Arruda, Rua Fernando Correia da Costa, Rua Pedrossian, Rua José Fragelli, Rua Castelo Branco, Rua costa e Silva, Rua Emilio G Médice e Rua sem Denominação

EXTENSÃO TOTAL = 5,70 Km

ÁREA TOTAL = 44.148,70 m²

ARTIGO 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

Registre-se, Publique-se Cumpra-se.

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 6 de Abril de 2022;

IVANILDO VILELA DA SILVA

Prefeito Municipal

De Acordo:

PROFISSIONAL RESPONSAVEL PELA ELABORAÇÃO:

Engenheiro Civil: Alexandre Cesar da Silva Moraes

RNP: 120.156.967-2

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

Engenheira Civil: Cássie Corrêa Damacena

RNP: 1213045606

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

III TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 06/2021

PREGÃO 03/2021

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 06/2021 – CELEBRADO EM 08 DE MARÇO DE 2021, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO E A CÁSSIE CORRÊA DAMACENA**.** As partes de comum acordo resolvem alterar o contrato primitivo, conforme as condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente termo aditivo consiste em:

1.1.1 Acréscimo de 25% (vinte cinco por cento) do total do valor do contrato, tendo em vista o aumento quantitativo da elaboração de plano de ação e acompanhamento de elaboração da planta genérica do município.

1.1.2 Fica aditado o contrato n° 06/2021, atendendo aos limites prescritos pelo paragrafo 1 do art. 65 da Lei 8.666/93 e clausula terceira, na linha 3. 4.

1. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

1.1. O valor estimado mensal do presente Aditivo é de R$ 1.335,93 (mil trezentos e trinta e cinco reais e noventa e três centavos), totalizando R$ 10.687,44 (dez mil, seiscentos e oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).

Nº DO CONTRATO	QUANTIDADE	VALOR ATUAL MENSAL	VALOR TOTAL
06/2021	08 meses	R$ 1.335,93	R$ 10.687,44

2. CLAUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

02-Prefeitura Municipal de São José do Povo

050-Secretaria de Infraestrutura e Obras

04.122.7070.2017-Manter o as atividades da secretaria

3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física

3. CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

3.1. A publicação resumida deste instrumento será efetivada pelo município, conforme dispõe o Parágrafo Único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93, no Diário Oficial da AMM/MT.

4. CLÁUSULA QUINTA – DEMAIS INFORMAÇÕES

4.1. Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do contrato principal não alcançada pelo presente aditivo, sendo ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, e do qual o presente instrumento passa a fazer parte integrante e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito, e, por estarem juntos e contratados, assinam as partes do presente, 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, também signatárias do presente instrumento.

São José do Povo – MT, 05 de Abril de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO

ONDE SE LÊ:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº045/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1- CATEGORIA DE INVESTIMENTO: execução de obra do tipo empreitada por preço global através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

2 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA (FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA) PARA APLICAÇÃO DE MICRORREVESTIMENTO A FRIO COM EMULSÃO NAS AVENIDAS MARAVILHA SOLA PORTILHO E PEDRO COELHO PORTILHO. O valor total conforme planilhas (tabela SINAPI), é de R$ 114.621,00 (cento e quatorze mil seiscentos e vinte e um reais), que serão pagos conforme medição após a execução dos serviços.

3 – JUSTIFICATIVA

Necessita-se de pavimentação em micro revestimento nas avenidas Maravilhas Sola Portilho e Pedro Coelho Portilho, no intuito de rejuvenescer a pavimentação já existente nas avenidas. Sendo necessário para o bom uso de rolamento, e agregando com novas obras no canteiro central executadas. Dentre as finalidades de sua aplicação, destacam-se as seguintes:

• IMPERMEABILIZAR REVESTIMENTOS ANTIGOS COM DESGASTE SUPERFICIAL;

• PROTEÇÃO DE REVESTIMENTOS RECENTES DE GRADUAÇÃO ABERTA; • SELAR FISSURAS (<3MM) E MELHORIA ESTÉTICA DE PAVIMENTOS ANTIGOS; • ELEVAR O COEFICIENTE DE ATRITO (PNEU/PAVIMENTO/RUGOSIDADE); • REVESTIMENTO DELGADO SOBRE PAVIMENTO/PRESERVAÇÃO DO GREIDE DA PISTA;

• CAMADA AUTO-ADERENTE AO PAVIMENTO SUBJACENTE, SALVO NECESSIDADE DE PINTURA LIGAÇÃO QUANDO RECOMENDADA; • ENCHIMENTO (NIVELAMENTO DE TRILHAS DE RODAS / <2CM); • PROLONGAR PERÍODO DE VIDA ÚTIL DOS PAVIMENTOS ASFÁLTICOS.

4– PRAZOS:

O prazo de execução conforme cronograma é de 30 dias à partir da emissão da Ordem de Serviço

5 – FORMA DE EXECUÇÃO:

Os serviços contratados serão realizados na forma de execução indireta, no regime de empreitada por menor preço global, seguindo rigorosamente o projeto cronograma e planilhas anexos a este edital.

6 – DEMAIS DOCUMENTOS

É parte integrante deste termo de referência:

Memorial Descritivo Planilha Orçamentária Cronograma Físico-Financeiro Projetos

Observação: Os documentos mencionados acima estarão disponíveis no site: www.saojosedorioclaro.mt.gov.br licitações “PROJETOS TOMADA PREÇO Nº 002/2022”.

São José do Rio Claro, 24 de março de 2022

EDERSON MARCIO SANTOS DA SILVA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

LEIA-SE :

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº045/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1- CATEGORIA DE INVESTIMENTO: execução de obra do tipo empreitada por preço global através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

2 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA (FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA) PARA APLICAÇÃO DE MICRORREVESTIMENTO A FRIO COM EMULSÃO NAS AVENIDAS MARAVILHA SOLA PORTILHO E PEDRO COELHO PORTILHO.

O valor total conforme planilhas (tabela SINAPI e Composição Própria), é de R$ 429.687,39 (quatrocentos e vinte nove mil seiscentos e oitenta e sete mil reais e trinta e nove centavos), que serão pagos conforme medição após a execução dos serviços.

3 – JUSTIFICATIVA

Necessita-se de pavimentação em micro revestimento nas avenidas Maravilhas Sola Portilho e Pedro Coelho Portilho, no intuito de rejuvenescer a pavimentação já existente nas avenidas. Sendo necessário para o bom uso de rolamento, e agregando com novas obras no canteiro central executadas. Dentre as finalidades de sua aplicação, destacam-se as seguintes:

• IMPERMEABILIZAR REVESTIMENTOS ANTIGOS COM DESGASTE SUPERFICIAL;

• PROTEÇÃO DE REVESTIMENTOS RECENTES DE GRADUAÇÃO ABERTA; • SELAR FISSURAS (<3MM) E MELHORIA ESTÉTICA DE PAVIMENTOS ANTIGOS; • ELEVAR O COEFICIENTE DE ATRITO (PNEU/PAVIMENTO/RUGOSIDADE); • REVESTIMENTO DELGADO SOBRE PAVIMENTO/PRESERVAÇÃO DO GREIDE DA PISTA;

• CAMADA AUTO-ADERENTE AO PAVIMENTO SUBJACENTE, SALVO NECESSIDADE DE PINTURA LIGAÇÃO QUANDO RECOMENDADA; • ENCHIMENTO (NIVELAMENTO DE TRILHAS DE RODAS / <2CM); • PROLONGAR PERÍODO DE VIDA ÚTIL DOS PAVIMENTOS ASFÁLTICOS.

4– PRAZOS:

O prazo de execução conforme cronograma é de 90 dias à partir da emissão da Ordem de Serviço

5 – FORMA DE EXECUÇÃO:

Os serviços contratados serão realizados na forma de execução indireta, no regime de empreitada por menor preço global, seguindo rigorosamente o projeto cronograma e planilhas anexos a este edital.

6 – DEMAIS DOCUMENTOS

É parte integrante deste termo de referência:

Memorial Descritivo Planilha Orçamentária Cronograma Físico-Financeiro Projetos

Observação: Os novos documentos mencionados acima estarão disponíveis no site: www.saojosedorioclaro.mt.gov.br licitações “PROJETOS TOMADA PREÇO Nº 002/2022”.

São José do Rio Claro, 07 de abril de 2022

EDERSON MARCIO SANTOS DA SILVA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 030/2020. ASS: 08/10/2021. VCT: 01/06/2022, Contratado***: INSTITUTO SOCIAL SAUDE RESGATE A VIDA.*** Objeto: Fica ajustado entre as partes que o contrato sofrerá acréscimo de serviços em decorrência a pandemia do COVID - 19, e por esse motivo acrescentará o valor previsto no contrato original, conforme autoriza a Lei nº 8.666/93, art. 65, 1, b. Valor: R$ 7.162.828,80 (sete milhões cento e sessenta e dois reais oitocentos e vinte oito reais e oitenta centavos). **Levi Ribeiro –** Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO JULGAMENTO - PREGÃO ELETRONICO Nº 019-2022

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar que o julgamento do certame supracitado resultou vencedoras as Empresas:**MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o n.º 04724729000161**, com o valor **R$ 14.404,00 (quatorze mil e quatrocentos e quatro reais)**, e a empresa: **GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o n.º 17472278000164**, com o valor **R$ 33.900,00 (trinta e três mil e novecentos reais)**,e a empresa: **HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no **CNPJ sob o n.º 07094705000164**, com o valor **R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)**, e a

empresa: **COMERCIAL DENTÁRIA HOSPITALAR FONTANNA**, inscrita no **CNPJ sob o n.º 78688660000102**, com o valor **R$ 164.471,00 (cento e sessenta e quatro mil e quatrocentos e setenta e um reais)**, e a empresa: **FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI**, inscrita no **CNPJ sob o n.º 22803038000135**, com o valor **R$ 13.650,00 (treze mil e seiscentos e cinquenta reais)**, e a empresa: **SINOMEDICA COM. PROD. MEDICO HOSPITALARES LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o n.º 10317320000123**, com o valor **R$ 9.326,84 (nove mil e trezentos e vinte e seis reais e oitenta e quatro centavos)**, e a empresa: **SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIREL**l, inscrita no **CNPJ sob o n.º 06065614000138**, com o valor **R$ 40.650,00 (quarenta mil e seiscentos e cinquenta reais)**, e a empresa: F**AMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI - ME**, inscrita no **CNPJ sob o n.º 03250803000192**, com o valor **R$ 1.909,00 (um mil e novecentos e nove reais),** e a empresa: **ESTRELA COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI,** inscrita no **CNPJ sob o n.º 33744332000130**, com o valor **R$ 1.472,00 (um mil e quatrocentos e setenta e dois reais)**.São José do Rio Claro – MT, 07 de abril de 2022. Levi Ribeiro – Prefeito Municipal.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2022

O Município de São José do Rio Claro – MT, através do Prefeito Municipal Sr. LEVI RIBEIRO, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas apresentada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no processo referente ao TERMO DE FOMENTO firmado com a finalidade de promover o bem-estar social, e a valorização dos Estudantes do Ensino Superior no Município de São José do Rio Claro, através de repasses financeiros para custeio de suas atividades relacionadas ao transporte de acadêmicos, NO EXERCÍCIO DE 2022, Associação dos Acadêmicos de São José do Rio Claro, inscrita no CNPJ nº 08.001.093/0001-80, no município de São José do Rio Claro – MT, estima-se o valor de repasse no montante de R$200.000,00 (duzentos mil reais), pagos em nove parcelas de igual valor, conforme apresentação de prestação de contas, relativas a cada mês, atestada pela Secretaria responsável, as despesas referente a este Termo de Fomento, serão pagos com recursos próprios do Município, após a verificação e autorização da Secretaria Municipal de Educação, conforme disposições em termo de fomento próprio, onde formulou-se expediente de Inexigibilidade de Chamamento Público 002/2021, fulcrada no art. 31, da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações pertinentes no ordenamento, RATIFICA as justificativas apresentadas e autoriza a contratação, dando cumprimento ao que dispõe a lei. São José do Rio Claro - MT, 07 de abril de 2022.LEVI RIBEIRO, Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO JULGAMENTO - PREGÃO ELETRONICO Nº 020-2022

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar que o julgamento do certame supracitado resultou vencedoras as Empresas: **REYS INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no **CNPJ sob o n.º 38276486000168**, com o valor R**$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais),** e a empresa: **STRONGFER IND. E COM. DE PRODUTOS LTDA,** inscrita no **CNPJ sob o n.º 15203120000163**, com o valor **R$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais)**, e a empresa**: ROTOCYCLE INDUSTRIA E COMERCIO DE PLASTICO EIRELI,** inscrita no **CNPJ sob o n.º 34914897000180**, com o valor **R$ 337.500,00 (trezentos e trinta e sete mil e quinhentos reais)**.São José do Rio Claro – MT, 07 de abril de 2022. Levi Ribeiro – Prefeito Municipal.

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 027, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO Nº 073 DE 21 DE JULHO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 47 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO, que apesar da declaração de utilidade pública, não foi constatado a viabilidade do projeto,

CONSIDERANDO, alteração do planejamento estratégico da área de Estação de Tratamento de Esgoto Municipal,

CONSIDERANDO, serelemento indispensável para exequibilidade do projeto;

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 073 de Julho de 2021, que dispõe sobre a declaração de utilidade pública para fins de desapropriação amigável ou judicial de área rural, neste município e dá outras providência.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 07 de abril de 2022.

LEVI RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 001/2022

RESOLUÇÃO Nº 001/2022

"RETIFICA A RESOLUÇÃO 001/2022, QUE ALTERA A DATA QUE DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS NOVOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA"

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de São José do Xingu-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas prerrogativas que lhes são asseguradas pela Lei Federal n° 8.069/90, no uso das atribuições que lhe confere a lei municipal nº 0384/2009, alterada pela lei municipal complementar nº 595/2015.

Considerando a deliberação unânime da plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, adotada em sua 1° Reunião Ordinária, realizada em 16 de março do corrente ano.

RESOLVE:

Artigo 1º

I-REPRESENTANTE DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

A) Secretaria Municipal de Assistência Social -Flávia Aguiar da Silva - Titular

-Karin Vieira de Araújo Albuquerque-Suplente

B) Secretaria Municipal de Finanças - Silvia Regina Rodrigues de Souza – Titular

- Alini Michelly Leoncini Vieira – Suplente

C) Secretaria Municipal de Saúde- Kallinne Freire Soares – Titular

-Roberta Sousa Costa Oliveira- Suplente

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

A) Igreja Católica - Larissa Aparecida Lúcio da Silva- Titular

- Ari Antônio Dias - suplente

B) Sindicato dos Trabalhadores Rurais – Naihara Barbosa Rodrigues – Titular

- Delubia Maria Borges Tulha- Suplente

C) Igreja Assembleia de Deus – - Marcia Regina de Carvalho – Titular

- Ângela Maria Carvalho Costa – Suplente

Artigo 2º – O mandato dos Conselheiros são de 2 (dois) anos

Presidente: Flávia Aguiar da Silva

Vice Presidente: Karin Viera de Araújo Albuquerque

Secretária: Marcia Regina de Carvalho

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

Onde-se lê:

São José do Xingu, 16 de novembro 2022.

Leia-se:

São José do Xingu, 16 de março de 2022.

_____

Presidente do CMDCA

Registre-se, publique-se e cumpre-se.

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2021

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: OI MÓVEL S.A

CNPJ: 18.363.482/0001-00

CONTRATO N° 001/2021

1º ADITIVO – MUDANÇA DE TITULARIDADE

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SAO JOSE DO XINGU, com sede na Cidade de(o) **SAO JOSE DO XINGU**, Estado de(o**) MATO GROSSO,** à Avenida/Rua **AV MAURO PIRES GOMES - SN - CASA,** BAIRRO/DISTRITO **CENTRO**, inscrita no CNPJ sob o no **37.465.317/0001-03**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada em conformidade com seus atos constitutivos;

CONTRATADA: OI MÓVEL S.A. - Em Recuperação Judicial, sociedade anônima com sede no Setor Comercial Norte, quadra 03, Bloco A, Ed. Estação Telefônica - Térreo - Parte 2, na Cidade de Brasília, Distrito Federal, CEP: 70.713-900, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 05.423.963/0001-11 (**OI MÓVEL**), neste ato devidamente representada na forma prevista em seu Estatuto Social;

INTERVENIENTE ANUENTE: COZANI RJ INFRAESTRUTURA E REDES DE TELECOMUNICAÇÕES S.A., com sede na Rua do Lavradio, n. º 71, sl. 201/801, Bairro Centro, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, CEP 20230-070, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.012. 579/0001-50. Doravante denominada **COZANI**, neste ato representada em conformidade com seus atos constitutivos;

Todas definidas conjuntamente como Partes, e individualmente como **MUNICIPIO DE SAO JOSE DO XINGU, OI MÓVEL e COZANI RJ,**

Considerando a reorganização societária interna ocorrida entre as empresas do grupo Oi, em linha com o disposto no Plano de Recuperação Judicial homologado pela 7ª Vara Empresarial da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, ao qual algumas das empresas Oi estão subordinadas;

Considerando que a **CONTRATANTE** e a **OI MÓVEL** celebraram Contrato de (**SERVIÇO MÓVEL PESSOAL**) ("**CONTRATO**")

RESOLVEM as Partes acima qualificadas celebrar o presente Termo Aditivo com base nas seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a alteração, a partir de fevereiro de 2022, da **OI MÓVEL** pela **COZANI RJ**, conforme acima qualificada, como Parte do **CONTRATO**, substituindo e sucedendo a mesma a partir de tal data integralmente em todos os seus direitos e obrigações.

1.2. Em decorrência da alteração procedida por meio do presente Termo Aditivo, fica transferida a titularidade da nota de empenho n. _____ , designada para pagamento dos valores referentes à prestação do serviço, objeto do CONTRATO para a COZANI RJ.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Ficam mantidas e inalteradas todas as cláusulas contratuais que não forem objeto de alteração pelo presente Termo Aditivo, sendo para todos os efeitos legais ratificados.

E, por estarem de pleno acordo, as Partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, obrigando-se em juízo ou fora dele, por si e por seus sucessores legais.

Data: 28 de Março de 2022.

Mural da Prefeitura Municipal
São José do Xingu/MT
PUBLICADO NO MURAL
São José do Xingu/MT / /
_____
AUTORIDADE COMPETENTE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: ARIPEL COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA Inscrita no CNPJ sob o nº 26.805.802/0001-62

PRAZO DE EXECUÇÃO: 120 dias

O valor global do referido Contrato é de R$ 111.000,00 (cento e onze mil reais**).**

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços para MONTAGEM DE FACHADA EM MATERIAL ACM, NO PREDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU-MT para atender a Secretaria Municipal de Administração.

São José do Xingu-MT, 06 de Abril de 2022

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: MPX BRASIL SOLUÇÕES WEB EIRELI

CNPJ: 14.728.004/0001-03

PRAZO DE EXECUÇÃO: 31/03/2022 até 31/03/2023

O valor global do referido Contrato é de R$ 8.600,00 (Oito mil e seiscentos reais).

OBJETO:

IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO – LEI 13.460/2017 (MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO DA CARTA DE SERVIÇO).

ORIGEM: LEI MUNICIPAL 607/2015 E LEI 8.666/93 COM AS DEMAIS ALTERAÇÕES.

DATA: 06/04/2022

Mural da Prefeitura Municipal
São José do Xingu/MT
PUBLICADO NO MURAL
São José do Xingu/MT / /

AUTORIDADE COMPETENTE

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO
EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2021

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: SPANHOLI & SPANHOLI LTDA - EPP

CNPJ: 09.549.410/0001-60

CONTRATO N° 004/2021

8º ADITIVO/ 3º APOSTILAMENTO

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. **37.465.317/0001-03**, com Sede na Avenida Mauro Pires Gomes, nº 41 São José do Xingu/MT, CEP 78.000-000, representada neste ato pela Prefeito Municipal Sr.ª **SANDRO JOSE LUZ COSTA**, Brasileiro, portador da cédula de Identidade RG 12797294 **SSP/MT e o** CPFnº 701.415.501-63 residente e domiciliado na rua Rubens Araújo Pereira Filho no município de São José do Xingu-MT doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, **SPANHOLI & SPANHOLI LTDA-EPP**, inscrita no .CNPJ nº 09.549.410/0001-60, localizada na Av. Juranes Pereira Sales, nº s/n, Centro, município de São José do Xingu-MT,CEP 78.663-000, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **NELSON SPANHOLI**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 3.401.562-7 SSP/PR e CPF nº 237.448.122-00, residente e domiciliado no município de São José do Xingu-MT, resolve celebrar o presente Termo Aditivo referente ao Pregão Presencial nº 033/2020, nos termos da lei nº 8.666/93 de acordo com as cláusulas do contrato original nº 04/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1. Altera a CLÁUSULA TERCEIRA do TERMO DE CONTRATO Nº 04/2021, ficando ADITIVADO os valores unitários conforme os itens abaixo:

ITEM	TIPO DE COMBUSTIVEL	VALOR	VALOR REAJUSTADO
548	DIESEL COMUM	R$ 6,26	R$ 7,09
1715477	DIESEL S - 10	R$ 6,31	R$ 7,17
171549	GASOLINA	R$ 7,29	R$ 7,77
171550	ALCOL	R$ 5,63	R$ 5,79
171567	GASOLINA ADITIVADA	R$ 7,35	R$ 7,83

1.2. Conforme dispõe o artigo 65 parágrafos 1º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, onde o valor total do Contrato passa de **R$. 2.145.194,31** (Dois milhões, cento e quarenta e cinco mil, cento e noventa e quatro reais e trinta e um centavos). Para **R$ 2.245,564,55 (Dois milhões, duzentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos. 1.3.** O 8º Temo Aditivo de ADIÇÃO de valor referente ao Contrato de nº 04/2021, faz – se necessário DEVIDO solicitação do Contratado que comprova os valores em planilha demonstrativa anexada, onde demonstra que houve reajustes nos itens combustível DIESEL COMUM, DIESIL S – 10, GASOLINA, ALCOL E GASOLINA ADITIVADA. Os valores dos demais combustível prevalecem inalterados.

CLÁUSULA SEGUNDA

2. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do contrato originário, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

São José do Xingu – MT, 31 de março de 2022.

Mural da Prefeitura Municipal
São José do Xingu/MT
PUBLICADO NO MURAL
São José do Xingu/MT / /

AUTORIDADE COMPETENTE

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2021

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA ME

CNPJ: 18.363.482/0001-00

CONTRATO N° 030/2021

1º ADITIVO

O Município de **SÃO JOSÉ DO XINGÚ-MT**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 37.465.317/0001-03, sediada à Avenida Mauro Pires Gomes, nº 41, Centro, em São José do Xingú-MT, neste ato, representado pelo Prefeito, Sr. Dr. **SANDRO JOSÉ LUZ COSTA**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no RG nº 12797294 SSP-MT, CPF nº 701.415.50-63, doravante denominada "CONTRATANTE", e a empresa **CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.363.482/0001-00, com sede à Rua Laurindo dos Santos SN, Setor Vila Nova, na Cidade de Confresa, neste ato representada na forma de seu Ato Constitutivo, pelo Senhor(a) **MARCOS AURÉLIO SOARES COELHO**, portador da carteira de identidade nº 1.053.806 expedida pela SSP/TO e inscrito (a) no CPF (MF) sob o nº 033.827.341-76, residente e domiciliado na Rua Vinte e Nove de Julho, SN, Qd. 03 Lt 02, Setor Saúde na cidade de Confresa, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas, condições e edital da Tomada de Preço nº 002/2021, que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1. O Prazo de vigência contratual e o prazo de execução do presente instrumento contratual que se findou em 21 de outubro de 2021, tendo ordem de serviço emitida em 04 de janeiro de 2022 fica prorrogado até 21 de julho de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do Contrato n. 030/2021.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento e 3 (três) vias de igual forma e teor.

São José do Xingu-MT, 28 de março de 2022

Mural da Prefeitura Municipal
São José do Xingu/MT
PUBLICADO NO MURAL
São José do Xingu/MT / /

AUTORIDADE COMPETENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

PROCURADORIA
LEI Nº 1.883, DE 06 DE ABRIL DE 2022.

LEI Nº 1.883, DE 06 DE ABRILDE 2022.

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

JAMIS SILVA BOLANDIN, PREFEITO MUNICIPAL de São José dos Quatro Marcos/MT, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$2.143.039,48 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)

2.143.039,48

02 03 01 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO.

935	04.122.0002.2015.0000	Manutenção das Despesas da Secretaria de Administração	100.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 1 1	711
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
936	04.122.0002.2015.0000	Manutenção das Despesas da Secretaria de Administração	250.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1	711
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
937	04.122.0002.2015.0000	Manutenção das Despesas da Secretaria de Administração	51.186,41	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1	711
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

02 04 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

938	11.331.0007.2139.0000	Contribuição para o PASEP	4.052,39	
	3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	F.R.: 1 1	711
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

02 05 04 FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINACAO PUBLICA.

202	15.451.0002.2030.0000	MANUTENÇÃO COM ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1.000.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1	751
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	100 003	COSIP		

02 08 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

806	10.303.0031.2758.0000	COVID - 19 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	17.800,68	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1	602
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	300 020	COVID-19		

02 08

02

812

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

10.122.0031.2745.0000 COVID - 19 ENFRENTAMENTO E COMBATE AO CORONAVÍR

720.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1

1 Recursos do Exercício Corrente

300 140 COVID-19

1 602

Artigo 2o.- Para dar cobertura nos créditos aberto no artigo anterior será utilizado os recursos definidos pelo Artigo 43, § 1º, da Lei Federal 4.320/64.

Excesso:

Fontes de Recurso

2.143.039,48

1	602	737.800,68
1	711	405.238,80
1	751	1.000.000,00

Art. 3º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder à readequação na Lei 1.848/2021 – Plano Plurianual e na Lei nº 1850/2021 – Lei de Diretrizes Orçamentário (PPA/LDO), bem como apresentá-los em audiência pública junto à Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal conforme determinação na Lei Complementar n. º 101/2000

Art. 4º.- Fica autorizado o Poder Executivo a suplementar a ou remanejamento de dotação de que trata o art. 1º até o limite de 15% do seu valor total.

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

São José dos Quatro Marcos/MT, 06 de Abril de 2.022.

JAMIS SILVA BOLANDIN

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Extrato de Ata de Registro de Preço nº 11/2022

Processo: nº 43/2022 – Pregão Eletrônico nº 11/2022

Assinada em 05/04/2022

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos CNPJ: 15.024.029/0001-80

Objeto: "REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS A SEREM USADOS PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO"

Fornecedor: MULTUS COMERCIAL LTDA

CNPJ: 24.753.864/0001-42

Valor Total: R$ 47.382,00 (quarenta e sete mil e trezentos e oitenta e dois reais)

Fornecedor: COMERCIAL E DISTRIBUIDORA PIANCO LTDA

CNPJ: 11.668.414/0001-63

Valor Total: R$ 182.580,00 (cento e oitenta e dois mil e quinhentos e oitenta reais)

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 05 de abril de 2022.

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA PREFEITURA: http://www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

O Senhor **JAMIS SILVA BOLANDIN**, Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos-MT, no uso de suas atribuições legais, e especificadamente nos termos do Artigo 26 da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993 e Decreto nº 25/2022 de 08/03/2022 **"RATIFICOU O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2022"**, Objeto: **"AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECANICOS – MAQUINARIO MOTONIVELADORA"** Em favor da empresa: **P. S. FABRE & CIA LTDA; CNPJ: 09.054.991/0001-60, no valor de R$ 42.525,00 (quarenta e dois mil e quinhentos e vinte e cinco reais);**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

JURIDICO
COVID-19: ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE DECRETO N° 346/2022 QUE DISPÕE SOBRE O USO DE MÁSCARAS NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

Título:

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE DECRETO N° 346/2022 QUE DISPÕE SOBRE O USO DE MÁSCARAS NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

Texto:

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

DECRETO N° 346/2020

Conforme publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XVII | N° 3.936/ no dia 10/03/2022.

Retifica-se:

Onde se lê:

DECRETO Nº. 346, DE 09 DE MARÇO DE 2022.

Leia-se:

DECRETO N° 348, DE 09 DE ABRIL DE 2022.

EDUARDO JOSÉ DA SILVA ABREU

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

PORTARIA Nº 046/2022

TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 043/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, **Elson Farias de Sousa,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Artigo I – Tornar sem efeito a Portaria nº 043 que nomeou o Senhor **MATHEUS PEREIRA LOPES**, inscrito no CPF sob o nº 095.137.923.23 e RG 284.2060-8 SESP-MT, no cargo em comissão de **Assessor Especial de Saúde.** Publicação realizada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XVII, de 07 de abril de 2022

Artigo II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpre-se.

Serra Nova Dourada - MT 07 de abril de 2022.

ELSON FARIAS DE SOUSA

PREFEITO MUNICIPAL

GESTÃO 2021-2024

LEI MUNICIPAL N.º 416 DE 05 DE ABRIL DE 2022.

"Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro apurado do exercício anterior da fonte de recurso 2. 700, **NOS TERMOS DO ART. 41, ITEM II, ART. 42 E ART. 43, § 1º,** à LOA do exercício de 2022."

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada – MT, Senhor Prefeito Elson Farias de Sousa, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro por fonte de recurso 2.700, no valor de R$ 93.471,98 (Noventa e três mil, quatrocentos e setenta e um reais e noventa e oito centavos) destinado a atender a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05 – Secretaria Mun. De Saúde

Unidade: 02 – Departamento do DAE

Função: 17 - Saneamento

Sub-Função: 512 – Saneamento Básico Urbano

Programa: 0015 – Saneamento Básico

Projeto/Atividade: 1.031 – CONSTRUÇÃO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE ÀGUA

Fonte de Recurso: 2.700 – Outras Transf. De Convênios da União

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros P.Juridica

Valor total: R$ 93.471,98

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, II da Lei 4.320/64, resultante de Superávit Financeiro apurado do exercício anterior por fonte de recurso: 2. 700 – Outras Transf. De Convênios da União.

- Devolução de Saldo de Recurso do Convênio TCPAC 0410202014-FUNASA.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Serra Nova Dourada - MT, 05 de abril de 2022.

ELSON FARIAS DE SOUSA

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N.º 415 DE 05 DE ABRIL DE 2022.

"Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação Emenda Parlamentar fonte de recurso 571, NOS TERMOS DO ART. 41, ITEM II, ART. 42 E ART. 43, § 1º, à LOA do exercício de 2022."

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada – MT, Senhor Prefeito Elson Farias de Sousa, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação Emenda Parlamentar fonte de recurso 571, no valor de R$ 70.000,00 (Setenta mil reais) destinado a atender as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 04 – Secretaria Mun. De Educação, Cultura, Turismo e Esporte

Unidade: 01 – Sec. Mun. De Educação e Cultura

Função: 12 – Educação

Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0007 – Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 1.023 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Elemento: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: 571

Valor: 45.000,00 (Aquisição de ar condicionado)

Valor: 25.000,00 (Aquisição de Notebooks)

Valor total: R$ 70.000,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, II da Lei 4.320/64, resultantes do excesso de arrecadação de receitas de Emenda Parlamentar não previstas no orçamento inicial das receitas do ano de 2022, conforme descrição abaixo:

- Emenda Parlamentar nº 144 – Dep. Estadual Dr. João José Proc. Nº 182696/2021 e 182695/2021.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Serra Nova Dourada - MT, 05 de abril de 2022.

ELSON FARIAS DE SOUSA

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 417 DE 05 DE ABRIL DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a realizar despesas com a premiação da 1ª Copa Dourada - 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a Câmara Municipal de Serra Nova Dourada – MT aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a destinar recursos na ordem de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) em pecúnia para premiação das equipes da "1ª COPA DOURADA - 2022", que será realizada de 21 a 23 de abril de 2022.

Parágrafo Único - Os recursos das premiações da "1ª COPA DOURADA - 2022" ficarão assim distribuídos, por categoria:

I - Categoria Futsal Masculino:

- 1º Lugar – R$ 8.000,00 (oito mil reais);

- 2ª Lugar – R$ 2.000,00 (dois mil reais);

II - Categoria Society Feminino:

- 1º Lugar – R$ 5.000,00 (cinco mil reais);

- 2ª Lugar – R$ 1.000,00 (mil reais);

Art. 2° - Os recursos necessários para atendimento da presente Lei, correrão por conta de dotação orçamentária própria do orçamento para o exercício de 2022, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

Dotação Orçamentária:

Órgão – 04-SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Projeto/Atividade – 1057- COPA SOCIETY SERRA NOVA DOURADA DE FUTEBOL.

Elemento – 3.3.90.31.00.00.00.00.0500- PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTISTICA.

Despesa - 109

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

Serra Nova Dourada - MT, 05 de abril de 2022.

ELSON FARIAS DE SOUSA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

LICITACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2022

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA USO EXCLUSIVO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO – SAE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT,** conforme **Termo de Referencia – ANEXO I** do Edital.

Repartições interessada:.....SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993, COM SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL N°. 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Forma de execução:..... INDIRETA

Em conformidade com o artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº. 8666/93, o município de Tabaporã – MT, através de seu Prefeito Municipal, senhor Sirineu Moleta, **HOMOLOGA** o objeto desta Licitação, às:

Empresas vencedoras:

CLORO MATO GROSSO LTDA – EPP

CNPJ Sob n° **33.687.278/0001-38**

Venceu os Itens: 08,09 e 10.

VALOR TOTAL: R$: 251.160,00 (Duzentos e cinquenta e um mil cento e sessenta reais)

Valor Total Homologado: **R$: 251.160,00 (Duzentos e cinquenta e um mil cento e sessenta reais)**

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Tabaporã – MT, 07 de Abril de 2022.

SIRINEU MOLETA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 4.663/2022

DECRETO Nº. 4.663/2022

SIRINEU MOLETA, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado a substituição de membros que compõe o **"Fórum Municipal de Educação",** nomeados através do Decreto Municipal nº 2.957/2014, de 03 de Junho de 2014, ficando a composição completa conforme segue abaixo:

I – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER		
ALYSSON DENARDI ANTONIASSI		RG: 5.940.745-7 SSP/PR
Brasileiro, Solteiro, Professor de nível superior		E-mail: alyssonantonias-si@hotmail.com
Rua: José Carlos Platero, n°. 704 E		
DENIVALDO DE OLIVEIRA SOUZA		RG: 2316355-0 SSP/MT
Brasileiro, casado , Professor de nível superior		E-mail: maninhoan-gels@hotmail.com
Rua: Alida , n°. 934		
MARIA SUELY MAGALHAES GOMES		RG: 1.612.033-7 SSP/MT
Brasileira, Casada, Professora de	nível	E-mail: mariasuely.go-mes@hotmail.com
superior		
Rua: Álida, n°. 869		
II - REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
GREISIVIVAL PEREIRA DA SILVA		RG:2048.548-4 SSP/MT
Brasileiro, união estavel , professor nivel superior,		E-mail:greisvasilva@hotmail.com
Rua: Dorival de Sousa , 1142		

IRANI APARECIDA SEMENSATO		RG: 0966805-5 SSP/MT
Brasileira, casada Professora de	nível	E-mail:
superior		
Rua: Odete Terezinha Lodi , 735		
III - REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB		
LUCINETT ADELIA RODRIGUES		RG: 000842217 SSP/MS
Brasileira, divorciada , Professora de	nível	E-mail: lucinettadelia@hotmail.com
superior		
Av: Dr Carlos Vidoto		
IV - REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO		
NERI MARCELO BRIXNER		Cel 66-9997.0990
Brasileiro, Casado, professor – nível		

médio	
Rua: Oscar Kunio Kawakami	
JOARI NOGUEIRA	
Brasileiro, casado , Vereador – nível médio	Fone: (66) 99610883 E-mai: l joarijn@gmail.com
Rua: Julio Benedito da Silva , s/n°.	
V - REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO PÚBLICO	
ERISON ESTEVES SILVA	RG: 843.644 SSP/MT
Brasileiro, convivente, técnico administrativo –	E-mail: erisonesteves@hotmail.com
nível superior	
Rua Carlos Roberto Platero, n. 697.	
VI - REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS REDES MUNICIPAIS E	
ESTADUAIS DE ENSINO	
ANDREIA CAMILO DE SOUZA	RG: 40.840.934-4 SSP/SP
Brasileira, casada, professora – ensino medio I	
Rua Projetada D , nº1264 .	
ANA PAULA MOURA	RG: 1426934-1 SSP/MT
Brasileira, Casada, Professorade nível	E-mail: ap.ildamoura@gmail.com
superior	
Rua:Jose Antonio Siqueira , nº. 825 E	
MARCIA HELENA VIERA BORGES ,	RG: 06645704- SSP/MT
Brasileira, Casada, Professora de nível	E-mail:profmarciah.v.b@hotmail.com
Superior	
Rua: Av Frater Lucas , na Gleba Mercedes I E II **NIUARA HECK , brasileira , solteira nivel superior** RUA Jose Felix Neves 949 **ANDREIA CAMPOS**, brasileira , casada nivel Superior , residente em Americana do Norte – tabaporã	Cel 66-99461021 e-mail niuara.heck@educação .mt.gov.br
VII - REPRESENTANTES DA REDE PARTICULAR DE ENSINO	
GISLENE GONCALVES VARGAS MARTINS	RG: 6.232.612-3 SSP/PR
DE SOUZA	E-mail:
Brasileira, Casada, Professor de nível superior	colegiobatistanovaalianca@hotmail.com
Rua: Joaquim do Carmo Esteves, nº. 1044	
SILVANI LEITMAN TOMAZ	RG: 1850099-4 SSP/MT
Brasileira	E-mail: silvanisil@hotmail.com
Rua: José Carlos Moreira, nº. 54	
VIII - REPRESENTANTES DOS SERVIDORES DAS REDES MUNICIPAIS E	
ESTADUAIS DE ENSINO	
CRISTIANE FERREIRA MIGUEL	RG:613.5102-7 SSP/PR
Brasileira, casada , Professor de nível superior	E-mail:
Rua: Wilson Geovedi , n°. 559 E	
SIRLEI BORGES	Cel 66-996286493
Brasileira, casada , Professora de nível superior	E-mail: lei.borges@hotmail.com
Rua:joaquim do Carmos Esteves	
MARINA ESTELA BAESSO	RG: 975.013-4 SSP/MT
Brasileira, Divorciada, Técnica Administrativa	E-mail: marinabaesso@hotmail.com

Educacional/Secretária de nível superior	
Rua: Odete Terezinha Lodi, n°. 870 N	
MONICA FERNANDA ALVES DE SOUZA	RG: 1.834.038-5 SSP/MT
Brasileira, Solteira, Técnica Administrativa	E-mail: mfernanda.1704@hotmail.com
Educacional de nível superior	

Rua: Isaias Apolinário, Quadra 34, nº. 05	
IRACI SIQUEIRA Brasileira, Solteira, Apoio Administrativo Educacional de nível médio Av. Dr. Carlos Vidoto, nº. 1140 E	RG: 1.650.603-0 SSP/MT E-mail: Iraci.siqueira1140@outlook.com
MARIA CRISTIANE MAXIMIANO Brasileira, Solteira, Técnica Administrativa Educacional de nível superior Rua: José Felix Neves, nº. 294 N	RG: 15.591.298 SSP/MT E-mail: adri_terres@hotmail.com
IX - REPRESENTANTES DOS ALUNOS	
EMILY FERREIRA MIGUEL brasileira, solteira, menor estudante, residente e domiciliada na Rua Jose Bezerra .	Cel -984422785
CRISTINA BATISTA DE CARVALHO Brasileira, solteira, estudante, residente e domiciliada na Rua Ary Zendron , 764 .	Cel 66-996414946
X - REPRESENTANTE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR	
JOSE LUZIA MAXIMO DA FONSECA Brasileiro, Casado, Professor de nível superior Rua: José Bezerra, n°. 719 E	RG: 1.732.208-1 SSP/MT E-mail: jota-max@hotmail.com
XI - REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
ELIETE BENITES PIRES Brasileira, Casada, Técnico de Nível Médio I - Agente Administrativo Rua: Vilas Boas, nº. 544 E	RG: 115.383 SSP/MS E-mail: elietefrigo@hotmail.com
NEIVA FARTO DE CARVALHO Brasileira, Solteira, Técnico de Nível Médio I - Agente Administrativo Rua: Odete Terezinha Lodi, nº. 104	RG: 1.322.578-2 SSP/MT E-mail: neivafartocarvalho@hotmail.com
XII - REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR	
CLAUDIANE SOUZA MENEZES Brasileira, solteira , Conselheira Tutelar Rua: Projetada C	Cel 66-992464396 E-mail: conselhotutelartabapora@hotmail.com
IONE MARIA DE MELO ALVES Brasileira, Casada, Conselheira Tutelar Av. Comendador José Pedro Dias, s/nº.	RG: 860.072 SSP/MT E-mail: conselhotutelartabapora@hotmail.com
XIII - REPRESENTANTES DO SINTEP – SINDICATO DOS TRABALHADORES NO ENSINO PÚBLICO DO MATO GROSSO	
CARLA CRISTINA Brasileira, Casada, Professora de nível superior,residente na Rua Alida s/nº	RG: 1525911-0 SSP/MT E-mail: carla.rohenkonhl@hotmail.com Cel 6696854061

MARLI TEREZINHA DE AMORIM CONTREIRAS Brasileira, Casada, Professor de nível superior Rua: Joaquim do Carmo Esteves, s/n°.	RG: 516.980-1 SSP/MT E-mail: mtamorim11@hotmail.com

Artigo 2º - A função dos membros é de ter o compromisso de avaliar e adequar o Plano Municipal de Educação de Tabaporã, de acordo com a Lei Municipal nº. 480/2004 de 12 de Novembro de 2004 e é considerada de serviço público relevante e não será remunerada,

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura e publicação..

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Abril de 2022.

SIRINEU MOLETA PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 4.664/2022 DE 08 DE ABRIL DE 2022.

DECRETO Nº. 4.664/2022 DE 08 DE ABRIL DE 2022.

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. Sirineu Moleta, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Nomear os membros abaixo relacionados para se integrar na composição do **"Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável do Município de Tabapora/MT.,** que terá as funções, atribuições e competências mencionadas na lei Municipal nº 1.068/2017, de 06 de junho de 2017 , conforme segue abaixo:

***I*- REPRESENTANTES DA SECRETARIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**		
TITULAR	**AILSON DA SILVA SANTOS** Brasileiro, Casado Rua: Carlos Roberto Platero, Nº 719; E-mail: ailson1967@hotmail.com	**RG:** 0731085-4 SSP/MT **Fone:** (066) xxxx-3433
SUPLENTE	**GIVANILDA MESSIAS DA SILVA** Brasileira, solteira **Rua: das Mangabeiras** , Nº 919 Email: givanildamessiasdasilva@ gmail.com	**RG: 1.87463.9-0**SSP/MT **Fone:** (066) XXXX-6653
***II*- REPRESENTANTES DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DO MUNICIPIO**		
TITULAR	**NILCE MARIA DA SILVA** Brasileira, Casada Rua: Oscar Kunio Kawakami , Nº 919; E-mail:	**RG:** 0731085-4 SSP/MT **Fone:** (066) xxxx-1246
SUPLENTE	**NEWTON TOLEDO BRESSAN JUNIOR** Brasileiro, solteiro Rua: Jose Felix Neves s/n] S/N E-mail: newtinhobressan@hotmail.com	**RG:** 1582618-0 SSP/MT **Fone:** (066) xxxx1246
***III*- REPRESENTANTES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**		
TITULAR	**GERALDINO VIANA DA SILVA** Brasileiro, casado **Rua:** Mateus de Lima Souza e-maildinoviana@yahoo.com	**RG:** 533.3155 SSP/MT **Fone:** (066)xxxx-1248
SUPLENTE	ASTOR BESKOW Brasileiro, casado Rua Oscar Kunio Kawakami 750 Centro e-mail astorbeskow19@gmail.com	RG 47966957 SSP/MT Fone:66-XXXX-3539
***IV*- REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**		
TITULAR	**JOÃO PAULO MARTINS DA COSTA** Brasileiro, casado **Rua:** Jose Carlos Platero , S/N **Email:** umc@gmail.com	**RG:** 171.20349 SSP/MT **Fone:** (066) xxxx-1083
SUPLENTE	**MANOEL GUIN FILHO** Brasileiro, casado Rua: João Malonay Filho **Email:** manoelguimfilho@hotmail.com	**RG: 357220017** SSP/MT **Fone:** (066) xxxx-1083
***V*- REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO**		
TITULAR	**ILSON JOSE VIERA** Brasileiro, Solteiro **Av. Comendador Jose Pedro Dias** , S/N **Email:jurídico@camaratabapora.mt.gov.br**	**RG:** 1508688-7 SSP/MT **Fone:** (066) xxxx-5012
SUPLENTE	**MAICON DE ALMEIDA SANCHES PIO** Brasileiro, solteiro Rua: João Malonyai Filho, S/N E-mail: valcenircompras@hotmail.com	**RG: 2668348-2 SSP/MT** **Fone: (66)**xxxx-4740
VI- REPRESENTANTE DA ASSOSSIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE TABAPORÃ/MTABAPORAENSE DE DESENVOLVIMENTO ARTISTICO E SOCIAL DE TABAPORio		
TITULAR	**PATRÍCIA MELO DE SOUZA MALVEIRO** Brasileira, Casada **Rua**:Av Dr Carlos Vidoto Nº 505 E **Email:** m.sg.mello@hotmail.com	**RG:** 1929270 SEJUS/MS **Fone:** (66)xxxx-8102
SUPLENTE	**DEISE GERTUDES SEMENSATO** Brasileira, casada **Rua:Julio Benedito da Silva** **Email:** conmstunorte_mat.constr@hotmail.com	**RG:** 749390 SSP/MT **Fone:** (66) xxxx-8102
VII - REPRESENTANTE DO 1º OFICIO – CARTORIO DE REGISTRO DE IMOVEIS E TITULOS E DOCUMENTOS DE TABAPORÃ/MT		
TITULAR	**THIAGO CICERO SERRA LYRIO** Brasileiro, solteiro **Rua:** Isaias Apolinário , S/N E-mail: cartório.tabapora@hotmail.com	**RG: 1803249 SSP/DF** **Fone:** (066) xxxx-1014
SUPLENTE	**SARA AMÉRICO DANTAS DE S. DA SILVA** Brasileira, casada **Rua:** Rua Julio Bendito da Silva nº 390 E-mail: cartório.tabapora.s@hotmail.com	**RG:** 156.7794-0 SSP/MT **Fone:** (66) xxxx-0779

VIII- REPRESENTANTE DO 2º OFICIO – CARTORIO DE TABELIONATO DE TABAPORÃ/MT		
TITULAR	**EDIVALDO MAURICIO SEMENSATO** Brasileiro, casado **Rua:** Rua Vias Boas , S/N E-mail: edivaldosemensato@hotmail.com	**RG: 31594383** SSP/MT **Fone:** (066) xxxx-1412
SUPLENTE	**VALERIA APARECIDA SANTAELLA** Brasileira, solteira **Rua:** Alida , S/N E-mail: : edivaldosemensato@hotmail.com	**RG:** 2233133-6 7 SSP/MT **Fone:** (66) xxxx-1412
IX -REPRESENTANTE DA POLICIA MILITAR DE TABAPORÃ/MT		

TITULAR	**CHARLES MARTINS DOS SANTOS** Brasileiro, casado **Rua:Comendador Jose Pedro Dias** , S/N E-mail:clarlesmartins21@hotmail.com	**RG: 884341 SSP/MT** **Fone:** (066) xxxx-8747
SUPLENTE	**RONILSON BATISTA DE SOUZA DIAS** Brasileiro, casado **Rua:** Mateus de Lima Souza E-mail: ronilson34@hotmail.com	**RG:** 886663 SSP/MT **Fone:** (66) xxxx-9516

X - PRESENTANTE DA AGENCIA DE TRANSITO MUNICIPAL DETRAN DE TABAPORÃ/MT		
TITULAR	**MARIA AP. DE ALMEIDA DE SOUZA** Brasileira, casada **Rua:** Oscar Kunio Kawakami E-mail: tabaporadetran@gmail.com	**RG: 134.72518** SSP/MT **Fone:** (066) xxxx-1265
SUPLENTE	**NORIVAL BERTINATI** Brasileiro, casado **Rua:** Antonio Alves do Filho , S/N E-mail: : tabaporadetran@gmail.com	**RG:** 1004.604 SSP/MT **Fone:** (66) xxxx-1265
XI - REPRESENTANTE DO SINDICATO RURAL DE TABAPORÃ /MT		
TITULAR	**JOSE ADELMO DOS SANTOS , brasileiro , casado , residente na Rua Joaquim do Carmo Esteves** e-mail adelmosantosagenfa@gmail.com	**RG:** 1004.565 **Fone:** (66) xxxx-6496
SUPLENTE	**BEATRIZ CAMARGO PONZIO** Brasileira, casada **Rua:** Carlo Roberto Platero E-MAIL: beatrizcamargoponzio@hotmail.com	RG 2233076-3 TEL; 66-XXXX6626

XII - REPRESENTANTE DA OAB – DA 20º SUBSEÇÃO DE JUARA /MT		
TITULAR	**AQNALDO VALDIR PIRES** Brasileiro, casado **Rua:** Wilson Geovedi , S/N E-mail:dr.agnaldo@gmail.com	**RG: 1834143-8** SSP/MT
SUPLENTE	**MAGAVIER BAESSO DOS SANTOS** Brasileiro, solteiro **Rua:** Carlos Robero Platero S/N E-mail: magavieradv@gmail.com	**RG:** 866.230 SSP/SC **Fone:** (66) xxxx-7917
XIII - REPRESENTANTE DO PODER JUDICIARIO DE TABAPORÃ/MT		
TITULAR	**ETIENE REGINA CARMO STRAMBIOLI** Brasileira, casada **Rua:Projetada A** E-mail:etiene.regia@tjmt.jus.br	**RG: 113.17858-2 S**SP/MT **Fone:** (066) xxxx-2817
SUPLENTE	**ALEXSANDRO DE OLIVEIRA PRADO** Brasileiro, **Rua:** Carlos Roberto Platero , S/N E-mail: alexsandro.prado@tjmt.jus.br	**RG:** 1491408-5 SSP/MT **Fone:** (66) xxxx-0064

XIV - REPRESENTANTE DO SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS RURAIS DE TABAPORÃ/MT		
TITULAR	**JERRY MARCOS CASSOL** Brasileiro, casado **Rua:** Gleba Mercedes I e II – Nova Fronteira E-mail:sinditaba2017@gmail.com	**RG: 565295** SSP/MT **Fone:** (066) xxxx-2238
SUPLENTE	**NEIVA REGINA KRAFCHCK RODZINSKI** Brasileira, casada **Rua:** Sitio Águia Dourada - Gleba Mercedes I e II E-mail: sinditaba2017@gmail.com	**RG:** 4.453.188 SSP/PR **Fone:** (66) xxxx-2817

Artigo 2º. - A função de Conselheiro do presente conselho, é considerada de serviço público relevante e não será remunerada.

Artigo 3º. – O Mandato dos presentes conselheiros, terá prazo de 02 (dois) anos , tendo inicio em 06/04/2022 a 05/04/2024 , permitida a recondução dos mesmos por mais um mandato, nos termos da Lei Municipal nº 1.068/2017, de 06 de Junho de 2017.

Artigo 4º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se;

Registre-se; Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Abril de 2022.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO DE TABAPORÃ

LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2022

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA USO EXCLUSIVO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO – SAE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT,** conforme **Termo de Referencia – ANEXO I** do Edital.

Repartições interessada:.....SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993, COM SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL N°. 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Forma de execução:..... INDIRETA

Em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02 – art. 3° - inciso IV c. c. art. 4° - inciso XX da mesma Lei, o município de Tabaporã/MT, através

de seu Pregoeiro, o senhor Helielson Teodoro Alves, **ADJUDICA** o objeto desta Licitação, às Empresas vencedoras abaixo especificadas:

CLORO MATO GROSSO LTDA – EPP

CNPJ Sob n° **33.687.278/0001-38**

Venceu os Itens: 08,09 e 10.

VALOR TOTAL: R$: 251.160,00 (Duzentos e cinquenta e um mil cento e sessenta reais)

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Tabaporã – MT, 07 de Abril de 2022.

SIRINEU MOLETA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SAMAE
NOTIFICAÇÃO N. 12/2022/SAMAE

URGENTE

Ao Servidor

David Maycon Schimitt Rosa

Engenheiro Sanitarista do Samae

Vimos através desta, NOTIFICAR Vossa senhoria, quanto a necessidade do vosso retorno as suas funções do cargo efetivo de concurso, engenheiro sanitarista, após o período de gozo das férias de 01/04/2022 à 10/04/2022.

Em face das faltas injustificadas a partir de 23/03/2022 até o início do gozo das férias, ocasionou grande atraso na análise de processo de aprovação de loteamentos, dentre outras demandas de vossa função.

Conforme disposto no artigo 71, § 4º, da Lei Complementar nº 006/1.994, as férias **poderão** ser parcelas em até três etapas, de acordo com o interesse da administração, senão vejamos:

§ 4º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Por se tratar de ato discricionários da administração pública a concessão das férias parceladas, no caso em tela, mesmo que o servidor tenha requerido o fracionamento do gozo das férias e deferido, em face do fato superveniente, as faltas injustificadas que ocasionou o comprometimento no andamento dos serviços públicos, fica o Servidor David Maycon Schimitt Rosa **NOTIFICADO** a retornar as suas funções imediatamente após o gozo das férias do mês de abril (01/04/2022 a 10/04/2022), tornando sem efeito o deferimento da concessão das férias posteriores, que deverão ser concedidas em momento oportuno.

Tangará da Serra/MT, 07 de abril de 2022.

Heliton Luiz de Oliveira

Diretor Geral do SAMAE

A presente notificação será publicada no local de costume, site do samae, DOE da AMM.

ENCERRAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº067/2022 EM RAZAO DE VALOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, através do Departamento de Compras, torna público que, por determinação do Sr. Prefeito Vander Alberto Masson, no uso de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico nº 012/PGM/2022, o Procedimento Administrativo nº 067/COMPRADIRETA/SAD/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FRUTAS., devidamente inscrita no CNPJ N° 13.553.837/0001-00, cujo o valor é de R$ 698,00 (Seiscentos e Noventa e Oito Reais). O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, I E II, da Lei n. 14.133/2021, e Parecer Jurídico n.º 012/PGM/2022 e alterações posteriores. Tangará da Serra-MT, 07 de Abril de 2022. Eliane Simone Cristalino – Chefe Departamento de Compras

SAMAE
PORTARIA Nº 443 DE 04 DE ABRIL DE 2022

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **VANDER ALBERTO MASSON**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO alínea **a)** do **Art. 3º** do Edital Complementar nº 003/2022 de 31/01/2022, o qual convocou os candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº 001/2018 Homologado via Decreto nº. 121 de 08/05/2019;

RESOLVE:

Art. 1º. INFORMAR a não posse dos candidatos convocados por meio do Edital Complementar nº. 006/2022 de 04/03/2022, nomeados por meio da Portaria nº. 289/2022 de 04/03/2022, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Munícipios do Estado de Mato Grosso, Ano XVII, nº. 3.933, em 07/03/2022, os quais não compareceram conforme a alínea **a)** do **Art. 3º** doEdital Complementar 006/2022 de 04/03/2022, ficando desclassificados.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Lotação: SAMAE

Nível: MÉDIO COMPLETO

Tipo de Vaga: AMPLA CONCORRÊNCIA

PROT.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC	LP	MAT	IB	LB	CE	PF	CL	CD
		SITUAÇÃO FINAL									
111383	ROGERIO ALBUES MARQUES DE SAMPAIO	798808 - SSP/MT	15/06/1973	6	5	4	4	8	27	9	LP
		CLASSIFICADO									

Cargo:	**VIGIA**									
Lotação:	**SAMAE**									
Nível:	**FUNDAMENTAL INCOMPLETO**									
Tipo de Vaga:	**AMPLA CONCORRÊNCIA**									
PROT.	**NOME**	**DOC. DE IDENTIDADE**	**DT.NASC**	**LP**	**MAT**	**LB**	**CG**	**PF**	**CL**	**CD**
		SITUAÇÃO FINAL								

115505	EVERALDO ALVES MOTTA	1456730-0 - SSP/MT	09/07/1981	9	8	4	2	23	7	
		CLASSIFICADO								

Art. 2º. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **ao quarto dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte dois, 45º** Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

VANDER ALBERTO MASSON

Prefeito Municipal

HELITON LUIZ DE OLIVEIRA

Diretor Geral - Samae

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br

ARIELZO DA GUIA E CRUZ

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 028/2022 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2021

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 028/2022 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADON.º 002/2021

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson,** no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital para convocar os candidatos e/ou classificados mediante o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº. 013/2021, publicado em 28/12/2021 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XVII nº. 3885 e Diário Oficial de Contas de Mato Grosso em 29/12/2021 ano 10 nº. 2357, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Saúde.

1. Convoca os candidatos abaixo relacionados para comparecer **Departamento de Gestão de Pessoas e Processos, vinculado a Secretaria Municipal de Educação**, 1º Piso do Paço Administrativo, situado a Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, **no dia 08/04/2022 às 08h00**, visando a atribuição de turmas e/ou aulas e, posteriormente, dar sequência ao item 4 do presente edital.

660- PROFESSOR PEDAGOGO - ZONA URBANA							
QTD.	**NÚMERO DA INSCRIÇÃO**	**NOME DO INSCRITO**	**DOCUMENTO**	**NASCIMENTO**	**ACERTOS**	**PROVA OBJETIVA**	**RESULTADO**
153	2106	MARIA TEREZA GONCALVES SILVA	1074893-8SSP/MT	28/09/1971	**20**	**80**	**CLASSIFICADO**

CARGO: 1115- PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA RURAL - CME PROFª. JUCILEIDE PRAXEDES							
QTD.	**NÚMERO DA INSCRIÇÃO**	**NOME DO INSCRITO**	**DOCUMENTO**	**NASCIMENTO**	**ACERTOS**	**PROVA OBJETIVA**	**RESULTADO**
8	1817	LUCIENE APARECIDA RAMOS DA SILVA	16977238	07/01/1983	**13**	**52**	**CLASSIFICADO**

CARGO: 1117- PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA RURAL - CME DIVA MARTINS JUNQUEIRA							
QTD.	**NÚMERO DA INSCRIÇÃO**	**NOME DO INSCRITO**	**DOCUMENTO**	**NASCIMENTO**	**ACERTOS**	**PROVA OBJETIVA**	**RESULTADO**
5	478	VALQUIRIA CABRAL DA SILVA	16577698	23/04/1984	**19**	**76**	**CLASSIFICADO**
6	650	GISLAINE CRISTINA OLIVEIRA DOS SANTOS	27404609	03/03/1998	**19**	**76**	**CLASSIFICADO**

CARGO: 658- PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL							
QTD.	**NÚMERO DA INSCRIÇÃO**	**NOME DO INSCRITO**	**DOCUMENTO**	**NASCIMENTO**	**ACERTOS**	**PROVA OBJETIVA**	**RESULTADO**
44	3342	ROSANI GONÇALVES DA ROSA	1504484-0	14/03/1972	**17**	**68**	**CLASSIFICADO**
45	2381	GRACIELA ROSA AZEVEDO DE OLIVEIRA	1024312-7	09/07/1980	**17**	**68**	**CLASSIFICADO**

CARGO: 656- PROFESSOR HISTÓRIA – ZONA URBANA E RURAL							
QTD.	**NÚMERO DA INSCRIÇÃO**	**NOME DO INSCRITO**	**DOCUMENTO**	**NASCIMENTO**	**ACERTOS**	**PROVA OBJETIVA**	**RESULTADO**
20	1424	RODRIGO VERAS CAMELO	21443939	30/04/1992	**17**	**68**	**CLASSIFICADO**
21	611	JOSÉ FERNANDES NETO	5524806	10/07/1994	**17**	**68**	**CLASSIFICADO**

CARGO: 1110- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE - ZONA RURAL – CME DIVA MARTINS JUNQUEIRA							
QTD.	**NÚMERO DA INSCRIÇÃO**	**NOME DO INSCRITO**	**DOCUMENTO**	**NASCIMENTO**	**ACERTOS**	**PROVA OBJETIVA**	**RESULTADO**
8	522	LUCIANE PEREIRA	15691322	08/08/1982	**22**	**88**	**CLASSIFICADO**
9	1517	JULIANA OLIVEIRA DE JESUS	456582332	28/09/1986	**22**	**88**	**CLASSIFICADO**
10	3301	FERNANDA SANTANA BOTELHO	1679504-0	31/03/1987	**22**	**88**	**CLASSIFICADO**

CARGO: 578- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE - ZONA URBANA							
QTD.	**NÚMERO DA INSCRIÇÃO**	**NOME DO INSCRITO**	**DOCUMENTO**	**NASCIMENTO**	**ACERTOS**	**PROVA OBJETIVA**	**RESULTADO**
91	2021	VANESCA APARECIDA LOPES RELVÃO AZEVEDO	20604319	16/06/1992	**23**	**92**	**CLASSIFICADO**
92	1668	DIOVANY AREVALO FERNANDES	21963770	10/08/1992	**23**	**92**	**CLASSIFICADO**

2. Convoca os candidatos abaixo relacionados para comparecer **Departamento de Pessoal, vinculado a Secretaria Municipal de Administração**, 1º Piso do Paço Administrativo, situado a Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT,para escolha do local de trabalho e posteriormente, dar sequência ao **item 2 do presente edital**.

CARGO: 380 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM USF							
QTD.	**NÚMERO DA INSCRIÇÃO**	**NOME DO INSCRITO**	**DOCUMENTO**	**NASCIMENTO**	**ACERTOS**	**PROVA OBJETIVA**	**RESULTADO**
5	1105	ELIDIORRAINE DE MOURA	23817461	01/01/1994	**18**	**72**	**CLASSIFICADO**

3.Os candidatos deverão apresentar os **originais e entregar as cópias dos documentos** constantes no item 14 do Edital de abertura nos dias **08 e 11/04/2022** das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, sendo que o **exame admissional será definido posteriormente**.

Documentos a serem entregues:

a) Comprovante de escolaridade:

a.1) Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC;

a.2) Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo ME;

a.3) Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo ME;

a.4) Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo ME;

b) Carteira de Registro Profissional e certidão negativa de débitos do respectivo Conselho de Classe ao qual pertence (quando for o caso);

c) Ser considerado APTO na perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra;

c.1) Nos casos de candidatos que se inscreveram para a vaga de cargo como Pessoas com Deficiência, o atestado pré-admissional estará vinculado a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, conforme o item 8.8 do edital;

d) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

e) Título de Eleitor e Certidão Negativa Eleitoral;

f) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

h) Cartão do SUS e a Carteira de vacinação atualizada do candidato;

i) Os candidatos para os cargos de Motorista deverão apresentar:

i.1) Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva categoria D ou E, exigida pelo cargo;

i.2) Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

i.3) Motorista SAMU:

i.3.1) Possuir curso de Transporte de Emergência reconhecido pelo DETRAN;

i.4) Motorista – indígena e Motorista - zona rural:

i.4.1) Possuir curso de Transporte de Passageiros, Movimentação e Operação de Produtos Perigosos - MOPP e Transporte Escolar reconhecidos pelo DETRAN;

i.4.2) Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN.

i.5) Motorista e Operador de Máquinas – Secretaria Municipal de Infraestrutura:

i.5.1) Possuir curso Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP.

j) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso;

k) Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

l) Comprovante de residência;

m) Certidão de nascimento dos filhos;

n) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

o) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

p) CPF dos filhos;

q) CPF do pai, mãe e cônjuge do candidato;

r) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Tangará da Serra-MT, relativo de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus (com trânsito em julgado);

s) Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br);

t) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;

u) Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2021/Ano - Calendário 2020 ou mais recente), no caso de isento apresentar Comprovante de Regularização de Situação Cadastral no site **https://www.receita.fazenda.gov.br/**;

v) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado;

w) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique número da conta na referida Instituição Financeira;

x) Para o cargo da Zona Indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade Indígena na qual fora oportunizado a vaga e/ou que pretende trabalhar;

y) Foto 3X4;

3.1 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

3.2 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

3.2O candidato terá **02 (dois) dias de prazo para apresentação dos documentos previsto no item 3 deste edital,** nas datas e horários estipulados acima para a entrega da documentação legal exigida no item 14 do Edital de Abertura sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

3.4 Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

4. Será desclassificado o candidato que:

a) não comparecer na data estipulada;

b) não apresentar a documentação exigida no item 3 do presente Edital;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

5. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 07 de Abril de 2022.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Arielzo da Guia e Cruz

Secretário Municipal de Administração

SAMAE
AVISO DE ABERTURA DO ENVELOPE Nº 05 (HABILITAÇÃO) - TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021/SAMAE

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso,** através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Abertura do Envelope Nº 05- Habilitação da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2021/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **PREÇO E TÉCNICA ,** tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, COMPREENDENDO PLANEJAMENTO, ESTUDO, PESQUISA, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS PUBLICITÁRIOS À VEICULAÇÃO E CONTROLE DE RESULTADOS DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS E INSTITUCIONAIS.** A abertura do Envelope está prevista para as **08h00min do dia 14 de Abril de 2022**.O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT**,** na Avenida Brasil, nº 2350-N, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicacoes. Fone para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6517.

Tangará da Serra/MT, 07 de Abril de 2022.

Edinéia G. de Souza Vieira

Presidente da CPL - SAMAE

ENCERRAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº062/2022 EM RAZAO DE VALOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE **TURISMO**, através do Departamento de Compras, torna público que, por determinação do Sr. Prefeito Vander Alberto Masson, no uso de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico nº 012/PGM/2022, o Procedimento Administrativo nº **062**/COMPRA-DIRETA/SAD/2022. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL TD 1000 6,0M X 6,0M COM PE 3,0** , através da empresa: **GOIATENDAS UNIPESSOAL LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ N° **21.762.626/0001-05**, cujo o valor é de **R$ 16.200,00(Dezesseis Mil e Duzentos Reais)**. O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, I E II, da Lei n. 14.133/2021, e Parecer Jurídico n.º 012/PGM/2022 e alterações posteriores. Tangará da Serra-MT, 25 de Março de 2022. Eliane Simone Cristalino – Chefe Departamento de Compras.

ABERTURA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº073/2022 EM RAZAO DE VALOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, através do Departamento de Compras, torna público que, por determinação do Sr. Prefeito Vander Alberto Masson, no uso de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico nº 012/PGM/2022, o Procedimento Administrativo nº073/COMPRADIRETA/SAD/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COFFE BREAK PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA NO EVENTO "NOITE CULTURAL LEÃO AMIGO"., o fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, I E II, da Lei n. 14.133/2021, e Parecer Jurídico n.º 012/PGM/2022 e alterações posteriores. Tangará da Serra-MT, 07 de Abril de 2022. Eliane Simone Cristalino – Chefe Departamento de Compras.

ABERTURA DISPENSA DE LICITAÇAO Nº072/2022 EM RAZAO DE VALOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE **FAZENDA**, através do Departamento de Compras, torna público que, por determinação do Sr. Prefeito Vander Alberto Masson, no uso de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico nº 012/PGM/2022, o Procedimento Administrativo nº**072**/COMPRA-DIRETA/SAD/2022. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PNEUS 175/70 R13**, o fun-

damento legal para a Dispensa é o Art. 75, I E II, da Lei n. 14.133/2021, e Parecer Jurídico n.º 012/PGM/2022 e alterações posteriores. Tangará da Serra-MT, 01 de Abril de 2022. Eliane Simone Cristalino – Chefe Departamento de Compras.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1º, 2º, 3º E 4º TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/202

PRIMEIRO E SEGUNDO TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2021, REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E EMULSÃO ASFÁLTICA** visando atender a demanda das Secretarias, deste município,conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, parte Integrante do edital, O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Dept. de Licitações, torna público que, tendo em vista a solicitação de cancelamento da ata de registro de preços pela primeira colocada **PROMATEC SERVIÇOS COMÉRCIO E LOCAÇÕES LTDA,** inscrita no **CNPJ sob o nº** 36.907.608/0001-41, promoveu a alteração de Fornecedor, conforme Termo de Aditivo firmado entre as partes, que também poderá ser acessado na íntegra, através do link: http://www.tangaradaserra.mt.gov.br. Tangará da Serra- MT, 07 de Abril de 2022. Janine Cristina Gruber Nogueira Chefe do Depto de Licitações e Contratos.

FORNECEDOR: MAIS COR MATERIAIS EM GERAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 30.159.001/0001-44

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO OFERTADO
389	TINTA ACRÍLICA PARA PISO 18 LITROS, COR À DEFINIR PELA SECRETARIA NO ATO DA COMPRA. MARCAS DE REFERÊNCIA: SUVINIL, ANJO, SHERWIN WILLIAMS, TODAS EM LINHAS PREMIUM.	UN	389	QUALYVINIL	R$ 225,78
390	TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18 LITROS, COR À DEFINIR PELA SECRETARIA NO ATO DA COMPRA. MARCAS DE REFERÊNCIA: SUVINIL, ANJO, SHERWIN WILLIAMS, TODAS EM LINHAS PREMIUM.	UN	400	QUALYVINIL	R$ 390,27

TERCEIRO TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2021, REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E EMULSÃO ASFÁLTICA** visando atender a demanda das Secretarias, deste município,conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, parte Integrante do edital, O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Dept. de Licitações, torna público que, tendo em vista a solicitação de cancelamento da ata de registro de preços pela primeira colocada **PROMATEC SERVIÇOS COMÉRCIO E LOCAÇÕES LTDA,** inscrita no **CNPJ sob o nº 36.907.608/0001-41**, promoveu a alteração de Fornecedor, conforme Termo de Aditivo firmado entre as partes, que também poderá ser acessado na íntegra, através do link: http://www.tangaradaserra.mt.gov.br. Tangará da Serra- MT, 07 de Abril de 2022. Janine Cristina Gruber Nogueira Chefe do Depto de Licitações e Contratos.

FORNECEDOR: GMF SERVICOS E MATERIAIS DE CONSTRUCOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n**º** 35.875.067/0001-54

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO OFERTADO
250	MASSA CORRIDA PVA 18	UN	277	REGIONAL	R$ 70,00
386	TEXTURA ACRÍLICA FOSCA BRANCA 18 LITROS. MARCAS DE REFERÊNCIA: SUVINIL, ANJO, SHERWIN WILLIAMS, TODAS EM LINHAS PREMIUM.	UN	226	CORAL	R$ 205,00

QUARTO TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2021, REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E EMULSÃO ASFÁLTICA** visando atender a demanda das Secretarias, deste município,conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, parte Integrante do edital, O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Dept. de Licitações, torna público que, tendo em vista a solicitação de cancelamento da ata de registro de preços pela primeira colocada **PROMATEC SERVIÇOS COMÉRCIO E LOCAÇÕES LTDA,** inscrita no **CNPJ sob o nº 36.907.608/0001-41**, promoveu a alteração de Fornecedor, conforme Termo de Aditivo firmado entre as partes, que também poderá ser acessado na íntegra, através do link: http://www.tangaradaserra.mt.gov.br. Tangará da Serra- MT, 07 de Abril de 2022. Janine Cristina Gruber Nogueira Chefe do Depto de Licitações e Contratos.

FORNECEDOR: BARÃO DE PIRACICABA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº34.301.285/0001-12

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	MARCA	VALOR OFERTADO
240	MANGUEIRA COM MICRO FUROS PARA IRRIGAÇÃO DO GRAMADO	ME	3360	LIEGE	R$ 1,05
384	TELHA TRAPÉZIO GALVALUME ISOTÉRMICA MIOLO INJETADO EM EPS NA ESPESSURA PADRÃO DE 30MM, SISTEMA DE PARAFUSOS AUTO PERFURANTES.	ME	3645	BRASTELHA	R$ 98,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2022

AVISO DE RESULTADO– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2022. A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra do Estado de Mato Grosso, depois de analisado o parecer jurídico e considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo à licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 021/2022, do tipo: **REGISTRO DE PREÇOS,** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO,** conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos,torna público o resultado e homologação do certame acima referido, o qual também poderá ser acessado, através do link: http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.Tangará da Serra -MT, 07.04.2022. Márcia Dourado Ferreira -Pregoeira.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO PARCIAL DE ITENS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – N° 001/2022– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0076/2021

AVISO DE CANCELAMENTO PARCIAL DE ITENS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – N° 001/2022– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0076/2021. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS,** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E EMULSÃO ASFÁLTICA** visando atender a demanda das Secretarias, deste município,conforme **especificações** constantes do Anexo I **do Edital do Pregão Eletrônico**, através do Departamento de Licitações e Contratos, com fulcro nas disposições contidas no Art.21, inciso II, Paragrafo único do Decreto Federal nº 7.892/2013 e ainda, na Cláusula Sétima da Ata de Registro de Preços citada acima, torna público o **cancelamento dos Itens: 94, 95, 207, 241, 244, 245, 381, 388, 393, 394, 414,** registrado em favor do fornecedor **PROMATEC SERVIÇOS COMÉRCIO E LOCAÇÕES LTDA** inscrita no **CNPJ sob o nº 36.907.608/0001-41**, tendo em vista o pedido de desistência da empresa em fornecer os produtos, os quais foram acatados pelas Secretarias ordenadoras de despesas. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra-MT, 07 de Abril de 2022. Janine Cristina Gruber Nogueira-Chefe do Departamento de Licitações e Contratos.

SAMAE
AVISO DE RESULTADO - PGE Nº 053/2021/SAMAE

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso,** através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que ficou **FRACASSADA** a Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 053/2021/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM ,** tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA INSTALAÇÃO DE REDE DE MÉDIA TENSÃO 13.8KV E INSTALAÇÃO DE POSTO DE TRANSFORMAÇÃO DE 112,5KVA - 380/220V PARA ATENDER RESERVATÓRIO DO SAMAE LOCALIZADO NO BAIRRO VALÊNCIA EM TANGARÁ DA SERRA/MT.** O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT**,** na Avenida Brasil, nº 2350-N, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h00m às 12h00m e das 14h00min às 18h00min (horário de Brasília). Fone para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6517 / 331- 6518.

Tangará da Serra/MT, 07 de Abril de 2022.

EDINÉIA G. DE SOUZA VIEIRA

Setor de Licitação - SAMAE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2022

ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2022. A Presidente da CPL, nomeado pela Portaria nº 1960/2021 de 06.12.2021, torna público que, por determinação da Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, consoante o Decreto nº 019 de 23.01.2017, com base no Parecer Jurídico nº **140/PGM/2022,** RATIFICA o Procedimento Administrativo nº 078/2022. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS DE PINTURA MARCA HILÁRIO,** utilizadas para fazer a manutenção, conservação e sinalização da malha viária de nosso Município, que são de responsabilidade do Departamento de Trânsito (DETRAV) para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura, com fulcro no Art. 25, Inciso I da Lei 8.666/93**, ATRAVÉS DA EMPRESA: INDÚSTRIA TÉCNICA HILÁRIO LTDA, CNPJ Nº 53.524.443/0001-48**, com fulcro no Art. 25, inciso I da Lei 8.666/93**,** cujo valor total é de**R$ 11.942,00 (Onze mil, novecentos e quarenta e dois reais).** Tangará da Serra-MT, 07 de Abril de 2022. Tatiana Ávila Grigoletti- Presidente da CPL.

SAMAE
AVISO DE ABERTURA - PGE Nº 026/2022/SAMAE

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso,** através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 026/2022/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL (SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP (MÓVEL-FIXO E MÓVEL) PARA COMUNICAÇÃO DE VOZ E DADOS (INTERNET) MÓVEL, COM PACOTE DE MINUTOS INDIVIDUAIS ILIMITADOS EM LIGAÇÕES VC1, VC2 E VC3 PARA MÓVEL ON, OFF NET E FIXOS PARA QUALQUER OPERADORA; SMS PARA MÓVEL ON, OFF NET, PACOTE DE 05 GB DE INTERNET, COM REDUÇÃO DE VELOCIDADE PARA 128 KBPS, APÓS O ATINGIMENTO DA FRANQUIA SEM A COBRANÇA DE VALORES EXCEDENTES, INCLUSO ROAMING EM TODO BRASIL ONDE HOUVER REDE OPERADORA, INCLUSO SERVIÇO DE CAIXA POSTAL E SISTEMA DE GESTÃO ON LINE, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA.** A abertura do certame está prevista para as **09h00min do dia 25 de Abril de 2022 (horário de Brasília - DF). Endereço** do SAMAE de Tangará da Serra/MT, éna Avenida Brasil, nº 2350-E, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicações. Fone para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6517 e 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 07 de Abril de 2022.

EDINÉIA G. DE SOUZA VIEIRA

Setor de Licitação - SAMAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

EXTRATO DO CONTRATO 62.2022

EXTRATO DO CONTRATO 62.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: AUTOVIA ENGENHARIA E PROJETOS LTDA

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO CONSISTE NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS HIDROLÓGICOS E EMISSÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS PARA SUBSTITUIÇÃO DE PONTES DE MADEIRAS EM ESTRADAS NÃO PAVIMENTADAS, BEM COMO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE LIMPEZA E CASCALHAMENTO DE VIAS EM ZONA RURAL NO MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.

VALOR: R$ 149.930,00 (CENTO E QUARENTA E NOVE MIL E NOVECENTOS E TRINTA REAIS).

VIGÊNCIA: 22/03/2022 À 22/09/2022.

EXTRATO DO CONTRATO 51.2022

EXTRATO DO CONTRATO 51.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: J L REIS SERVIÇOS MEDICOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM CLÍNICA GERAL, PARA ATENDER AS DE-

MANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.

VALOR: R$ 17.600,00 (DEZESSETE MIL E SEISCENTOS REAIS),

VIGÊNCIA: 02/03/2022 À 30/07/2022.

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISO PP 030/2022

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2022

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR A LICITAÇÃO A SEGUIR CARACTERIZADA:

PROCESSO: 054/2022

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA: 25/04/2022

HORÁRIO: 08h00min

O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBEDECERÁ AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. O EDITAL COMPLETO E O SISTEMA MEDIADOR ESTARÃO DISPONÍVEL NO SITE **WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR E TAMBÉM NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT / DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, SITO AVENIDA CLOVES FELÍCIO VETORATTO, 101, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT**, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE (7h00min ÀS 11h00min e das 13h00min às 17h00min). MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS PELOS TELEFONES 66.3534.2500.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 07 DE ABRIL DE 2022.

Edivaldo Moreira da Silva

Pregoeiro

EXTRATO DO CONTRATO 52.2022

EXTRATO DO CONTRATO 52.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: L H DA SILVA JACOBI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE PLANTÕES MÉDICOS, CONFORME PROPOSTA DA EMPRESA CONTRATADA NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2021, QUE INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO FAZ PARTE DESTE OBJETO.

VALOR: R$ 16.800,00 (DEZESSEIS MIL E OITOCENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: 02/03/2022 À **31**/03/2022.

EXTRATO DO CONTRATO 53.2022

EXTRATO DO CONTRATO 53.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: J.E.M. PADILHA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE PLANTÕES MÉDICOS, CONFORME PROPOSTA DA EMPRESA CONTRATADA NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021, QUE INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO FAZ PARTE DESTE OBJETO.

VALOR: R$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS).

VIGÊNCIA: 02/03/2022 À **31**/03/2022.

EXTRATO DO CONTRATO 54.2022

EXTRATO DO CONTRATO 54.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: J L REIS SERVIÇOS MEDICOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE PLANTÕES MÉDICOS, CONFORME PROPOSTA DA EMPRESA CONTRATADA NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2021, QUE INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO FAZ PARTE DESTE OBJETO.

VALOR: R$ 16.800,00 (DEZESSEIS MIL E OITOCENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: 02/03/2022 À **31**/03/2022.

EXTRATO DO CONTRATO 55.2022

EXTRATO DO CONTRATO 55.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: MD COMERCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACEUTICOS LTDA

OBJETO: PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DO MEDICAMENTO DIPIRONA 1G INJETÁVEL, PARA ATENDER AS PRESCRIÇÕES AOS PACIENTES DE TERRA NOVA DO NORTE/MT, CONFORME ITEM QUANTIFICADO E ESPECIFICADO NA DISPENSA 010/2022, NO TERMO DE REFERÊNCIA E DE ACORDO AS CONDIÇÕES APRESENTADAS EM SUA PROPOSTA, OS QUAIS SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE INSTRUMENTO.

VALOR: R$ 10.760,00 (DEZ MIL E SETECENTOS E SESSENTA REAIS).

VIGÊNCIA: 02/03/2022 À 30/05/2022.

EXTRATO DO CONTRATO 56.2022

EXTRATO DO CONTRATO 56.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: G10 TRANSFORMADORA,COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA SUPORTE AVANÇADO DE VIDA, TIPO D, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.

VALOR: R$ 345.00,00 (TREZENTOS E QUARENTA E CINCO MIL REAIS).

VIGÊNCIA: 07/03/2022 À 30/06/2022.

EXTRATO DO CONTRATO 57.2022

EXTRATO DO CONTRATO 57.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: J.W.P CAMPOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE COMPUTADORES, ROTEADORES; PERIFÉRICOS; INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA E-SUS; INSTALAÇÃO MANUTENÇÃO E CABEAMENTO DE

REDE DE INTERNET / INTRANET E CENTRAL TELEFÔNICA DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.

VALOR: R$ 115.800,00 (CENTO E QUINZE MIL E OITOCENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: 07/03/2022 À 07/03/2023.

EXTRATO DO CONTRATO 58.2022

EXTRATO DO CONTRATO 58.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: PELEGRINO E CIA LTDA-EPP

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO Nº 079/2021, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL 074/2021 REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NOVA LACERDA/MT, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL 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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SUAS UNIDADES ESCOLARES NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, ESTATÍSTICA, PEDAGÓGICA, INTERAÇÃO EM TEMPO REAL COM OS SISTEMAS DO INEP/MEC, DIÁRIO ELETRÔNICO, B.I. (INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS), CONTAGEM DE PONTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, ATRIBUIÇÃO DE AULAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, REMATRÍCULA DIGITAL, PRÉ-MATRÍCULA DIGITAL COM SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA, CONSTANTES NESTE PROCESSO, CONFORME DEMANDA, NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

VALOR: R$ 68.400,00 (SESSENTA E OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: 10/03/2022 À 10/03/2023.

EXTRATO DO CONTRATO 59.2022

EXTRATO DO CONTRATO 59.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: CONTROL LABORATÓRIO DE ANÁLISES AMBIENTAIS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISES DE ÁGUA POTÁVEL PARA CONSUMO HUMANO; SUBTERRÂNEA (POÇO) POTÁVEL PARA CONSUMO HUMANO PARA LICENÇA DE OUTORGA EM ATENDIMENTO À PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 05/2017, ALTERADA EPLA PORTARIA GM/MS Nº 888/2021, DE 04 DE MAIO DE 2021 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ANÁLISE DE ÁGUA IN NATURA (BRUTA) EM ATENDIMENTO A RESOLUÇÃO CONAMA Nº 357/2005, PARA O MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.

VALOR: R$ 18.490,00 (DEZOITO MIL E QUATROCENTOS E NOVENTA REAIS).

VIGÊNCIA: 10/03/2022 À 10/09/2022.

EXTRATO DO CONTRATO 60.2022

EXTRATO DO CONTRATO 60.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: OLMI INFORMATICA LTDA

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO Nº 032/2021 ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021 REALIZADO NO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS, CONSTANTES NESTE PROCESSO, CONFORME DEMANDA, NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

VALOR: R$ 35.160,00 (TRINTA E CINCO MIL E CENTO E SESSENTA REAIS).

VIGÊNCIA: 11/03/2022 À 11/05/2022.

EXTRATO DO CONTRATO 61.2022

EXTRATO DO CONTRATO 61.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: SIMONE PEREIRA DA SILVA VIEIRA EIRELI

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO CONSISTE NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS HIDROLÓGICOS E EMISSÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS PARA SUBSTITUIÇÃO DE PONTES DE MADEIRAS EM ESTRADAS NÃO PAVIMENTADAS, BEM COMO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE LIMPEZA E CASCALHAMENTO DE VIAS EM ZONA RURAL NO MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT ,

VALOR: R$ 45.000,00 (QUARENTA E CINCO MIL REAIS).

VIGÊNCIA: 22/03/2022 À 22/09/2022.

EXTRATO DO CONTRATO 63.2022

EXTRATO DO CONTRATO 63.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: LUANA DAGUETTI DE BRITOS - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE PLANTÕES MÉDICOS, CONFORME PROPOSTA DA EMPRESA CONTRATADA NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2021, QUE INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO FAZ PARTE DESTE OBJETO.

VALOR: R$ 63.000,00 (SESSENTA E TRÊS MIL REAIS).

VIGÊNCIA: 29/03/2022 À 35/05/2022.

EXTRATO DO CONTRATO 64.2022

EXTRATO DO CONTRATO 64.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: LUANA DAGUETTI DE BRITOS - ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE ESPECIALIDADES MÉDIAS PARA SERVIÇOS MENSAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.

VALOR: R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

VIGÊNCIA: 29/03/2022 À 10/06/2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

PREGÃO PRESENCIAL 002/2022

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2022

PREGÃO PRESENCIAL 002/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO-MT, CNPJ n. 03.543.303/0001-49, com sede na Av. Humberto Marcilio, n° 173, Bairro Centro, Tesouro-MT, CEP 78775-000;

Detentora da ARP:DIGITAL WEB ASSESSORIA, inscrita no CNPJ 44.708.332/0001-09**.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRATAMENTO E CONVERSÃO DE ARQUIVOS DA WEB, LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE ADMINISTRATIVO (LEIS, DECRETOS), SISTEMA PARA O DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES QUE NECESSITEM DE ASSINATURA DIGITAL E ENCAMINHAMENTO DO APLIC DAS CARGAS TEMPESTIVAS DOS PROCESSOS LICITATORIOS DO ANO DE 2022, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

VIGÊNCIA: 12 meses.

Tesouro-MT, 06 de abril de 2022.

_____

JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO

Prefeito Municipal de Tesouro-MT

RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO

ATA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRATAMENTO E CONVERSÃO DE ARQUIVOS DA WEB, LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE ADMINISTRATIVO (LEIS, DECRETOS), SISTEMA PARA O DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES QUE NECESSITEM DE ASSINATURA DIGITAL E ENCAMINHAMENTO DO APLIC DAS CARGAS TEMPESTIVAS DOS PROCESSOS LICITATORIOS DO ANO DE 2022, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO-MT,

Onde se lê: **“** Sem mais considerações, a Sessão foi encerrada às **09:54 horas**, pela Pregoeira, e esta ata, após a leitura e concordância com os termos aqui expostos, foi devidamente assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e representante credenciado da licitante presente.

Leia-se: **“**Sem mais considerações, a Sessão foi encerrada às **15:00 horas**, pela Pregoeira, e esta ata, após a leitura e concordância com os termos aqui expostos, foi devidamente assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e representante credenciado da licitante presente.

Tesouro/MT, 06 de Abril de 2022.

_____

ROSILDA RODRIGUES DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Licitação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Eu JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO, Prefeito do Município de Tesouro – MT, após analise, referente a modalidade Pregão Presencial nº 002/2022, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar a decisão da Comissão Permanente de Licitação Pregão Presencial nº 002/2022, Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRATAMENTO E CONVERSÃO DE ARQUIVOS DA WEB, LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE ADMINISTRATIVO (LEIS, DECRETOS), SISTEMA PARA O DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES QUE NECESSITEM DE ASSINATURA DIGITAL E ENCAMINHAMENTO DO APLIC DAS CARGAS TEMPESTIVAS DOS PROCESSOS LICITATORIOS DO ANO DE 2022. Empresa: DIGITAL WEB ASSESSORIA, inscrita no CNPJ sob n° 44.708.332/0001-09, com sede Rua Ana Claudia, n. 780, Quadra 521, Lote 11, Jardim Nova Barra do Garças, Barra do Garças-MT, CEP 78606-400 Valor Estimado da Contratação**: R$ 187.200,00. (CENTO E OITENTA E SETE MIL E DUZENTOS REAIS).**

Registrado e publicado, por afixação no lugar público de costume no Órgão na data supra.

Tesouro/MT, 05 de abril de 2022.

_____

JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO

Prefeito Municipal de Tesouro MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO - Nº 009/2022

A Pregoeira oficial e a Equipe de apoio, da Prefeitura Municipal de Torixoréu – MT tornam público, com referência ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 009/2022, com início do recebimento das propostas previsto para o dia 11 de abril, às 08:h00min (horário de Brasília/DF), no sistema BLL Compras e **abertura da sessão de pregão no dia 26 de abril, às 13:h30min,** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE 01 (UMA) FÁBRICA DE MANILHA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS DO MUNICÍPIO DE TORIXORÉU – MT**. O edital completo e seus anexos estarão disponíveis no sitio: www.prefeituratorixoreu.com.br, esclarecimentos poderão ser solicitados pelo e-mail: licitacaotxu2021@gmail.com Maiores informações pelo telefone (66) 3406-1021 das 07:00 as 13:00 (horário de Brasília/DF).

Torixoréu - MT, 07 de abril de 2022.

GILVA MENDONÇA DE CARVALHO

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 13/2022

Dispõe sobre convocação de candidatos classificados no Concurso Público realizado em 2019 - Edital Nº 001/2019, da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso; tendo em vista o Concurso Público de Provas e Títulos, cujo início deu-se com a edição e publicação do Edital de Concurso Público Nº 001/2019 de 23/10/2019 e com a homologação do mencionado concurso em 30 de dezembro de 2019;

Considerando ainda o disposto no Edital de Concurso Público Nº 001/2019;

I. Pelo presente Edital, ficam CONVOCADOS os candidatos classificados, para preenchimento de vagas existentes no momento, conforme descrição abaixo:

CARGO:ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO (PCCR ADMINISTRAÇÃO).

NOME	Nº INSCRIÇÃO	POSIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
JOCILENE DOS SANTOS FORTUNATO	132	5º	4ª CLASSIFICADA
ELDA TEIXEIRA SILVA DE JESUS	393	6º	5ª CLASSIFICADA

CARGO:AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PCCR ADMINISTRAÇÃO).

NOME	Nº INSCRIÇÃO	POSIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ANA PAULA TOFOLO	161	2º	1ª CLASSIFICADA

II. Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação/afixação deste Edital, para serem nomeados e tomarem posse nos respectivos cargos.

III. Os candidatos deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de União do Sul, dentro do prazo estipulado, devendo apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

1 - Cédula de Identidade;

2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

3 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

4 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

5 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;

6 - Certidão de Nascimento e/ou CPF dos filhos;

7 - Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão);

8 - Cartão do PIS/PASEP;

9 - Título de Eleitor e Certidão de regularidade eleitoral;

10 - Certidão Negativa de 1º e 2º grau fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

12 - 01 (uma) foto 3x4, atualizada;

13 - Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade Administrativa e Financeira;

14 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

15 - Carteira de Habilitação categoria “D ou E” (cargo motorista/condutor);

16 - Comprovante de Escolaridade, por meio de histórico, diploma e certificado, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

17 - Declaração constando endereço residencial;

18 - Declaração de Bens do candidato no ato da posse;

19 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público, ou, para cargos acumuláveis declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária;

20 - Cópia do CPF e RG do cônjuge;

21 - Cópia ou número de inscrição do CPF e RG de pai e mãe;

22 - Comprovante de sanidade física e mental, expedido pelo médico, conforme Decreto nº 2481 de 07 de agosto de 2017.

23 - Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho.

IV. Todos os exames correrão às expensas do(a) candidato(a).

V. Os exames admissionais realizados devem ser apresentados em cópia autenticada ou no original.

VI. Somente será aceito protocolo de documento exigido neste edital, se o protocolo for expedido antes do término do prazo da presente convocação.

UNIÃO DO SUL – MT, 06 de abril de 2022.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 089/2022

Dispõe sobre substituição de membro da Comissão de Transporte Escolar do Município de União do Sul, Estado de Mato grosso, e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, nos termos da Instrução Normativa nº 007/2013/GS/SEDUC/MT;

Considerando a substituição da membro Jéssica Adriele Zambonin pelo membro Theller Bagatini;

R E S O L V E:

Art. 1º. Em decorrência da substituição da membro Jéssica Adriele Zambonin pelo membro Theller Bagatini, no âmbito da COMISSÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR do Município de União do Sul-MT, nomeada pela Portaria nº 160/2021 de 20 de agosto de 2021, a composição da Comissão passa a ser a seguinte:

I - Representante dos Professores da Rede Municipal de Ensino:

Nome: **Theller Bagatini**.

RG: 1830379-0 SSP/MT.

CPF: 048.420.001-12.

II - Representante dos Pais de Alunos da Rede Municipal de Ensino:

Nome: **Leonita Cloth Ferreira**.

RG: 8.003.590-0 SSP/MT.

CPF: 025.998.369-13.

III - Representante do Conselho Municipal do FUNDEB:

Nome: **Minéia Spanholi**.

RG: 3464016-9 SSP/MT.

CPF: 024.995.101-02.

IV - Representante do Poder Executivo Municipal:

Nome: **Makelli Bedin Tonial**.

RG: 2.045.412-0 SSP/MT.

CPF: 032.828.971-03.

V - Representante do Poder Legislativo Municipal:

Nome: **Levi Zanardi**.

RG: 4015804265 SSP/RS.

CPF: 346.899.310-20.

VI - Representante dos Alunos da Rede Estadual de Ensino:

Nome: **Flávia Eduarda Peruzzo**.

RG: 3205372-0 SSP/MT.

CPF: 091.153.111-47.

VII - Representante dos Professores da Rede Estadual de Ensino:

Nome: **Almir Pissaia Xavier da Silva**.

RG: 9.625.127-0 SSP/MT.

CPF: 055.408.199-77.

VIII – Representante de Assessores Pedagógicos:

Nome: **Orlanda Mocelin**.

RG: 14/R-2.694.152 SSP/SC.

CPF: 875.404.361-15.

§ 1º. O mandato do membro substituto que ora ingressou na Comissão de Transporte Escolar irá expirar juntamente com o mandato dos demais membros, na data de 06 de agosto de 2023.

§ 2º. A Comissão terá seus membros renovados a cada dois anos, podendo ser reconduzido um mesmo membro uma única vez.

Art. 2º. A Comissão de Transporte Escolar tem a finalidade de fiscalizar a execução do transporte escolar pelo município, bem como deliberar sobre controvérsias, e também deverá, obrigatoriamente, emitir parecer nas prestações de contas e relatório acerca do Transporte Escolar no município, em conformidade com as especificações descritas na Instrução Normativa nº 012/2017/GS/SEDUC/MT**.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 06 de abril de 2022.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 023/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, designada pela Portaria nº 002/2022 de 03 de janeiro de 2022 e posterior alteração, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e alterações posteriores e nos termos dos Decretos nºs. 593 de 12/01/2010 e 901 de 24/03/2014, torna público que encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022 – REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação sob nº 023/2022, cujo objeto trata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento e instalação de calhas, rufos e pingadeiras em geral, com fornecimento de material, para atender as necessidades das diversas secretarias da Administração Municipal, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, de conformidade com a descrição detalhada no Anexo I - Termo de Referência do Edital da licitação.

Data de Expedição do Edital: 07/ABRIL/2022.

Data de abertura/julgamento: 25/ABRIL/2022.

Horário: 09:00 horas.

Local: Prédio Sede da Prefeitura Municipal de União do Sul/MT, sito à Av. Curitiba, 94 – centro – União do Sul/MT.

Critério de julgamento: Menor Preço por Item.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Equipe de Pregão da Prefeitura Municipal, das 07:00h as 11:00h e das 13:00h as 17:00 horas, no endereço acima, pelo fone: 0xx 66 3540-1283, ou pelo email: licitação.uniao@hotmail.com, ou sítio eletrônico: https://www.uniaodosul.mt.gov.br/licitacao/.

União do Sul/MT, 07 de abril de 2022.

RODRIGO VARELA DOS SANTOS

Pregoeiro - Portaria nº 002/2022

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação comunica a quem possa interessar o resultado que, após abertura e julgamento da Proposta apresentada à Licitação realizada nesta data na Modalidade Convite de nº. 01/2022, com objetivo “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Técnicos de Georreferenciamento para de limitação do Perímetro Urbano da Comunidade de Adrianópolis no Município de Vale de São Domingos-MT.” Teve como “VENCEDOR”, a empresa WCOGEO ADMINISTRADORA E SERVIÇOS EIRELI, Inscrito no CNPJ: 05.831.807/0001-90, vencedora no valor Global de R$ 93.000,00 (Noventa e Três Mil Reais).

Vale de São Domingos – MT, aos 07 de Abril de 2022.

EDINALDO FERREIRA DE SANTANA

Presidente CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 87/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências”,

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/H.	CLASSE NÍVEL
2692	Ana Clesia Ferreira Machado	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Elementar	Téc. de Man. da Inf. e Higienização Escolar -TSAE	01/07/2003	-	30h	B - 07

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

ATO Nº175/2022

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

NOMEAR Leonardo Caldas D'Oliveira, do cargo em Comissão de Gerente de Assessor Jurídico– DNS 05, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 11 de abril de 2022.

.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05de Abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

EXTRATO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 284/2020.

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 03.507.548/0001-10, e de outro lado, Empresa CONSÓRCIO CRISTO REI_CTW SPE LTDA, consórcio de empresas, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 39.514.653/0001-24 e no NIRE n. 35236485392, neste ato, representada pela Empresa Líder CÁPUA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 02.359.209/0001-71. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo de Aditivo encontra fundamentação legal no art. 65, I, a), §1º da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n. 8.666/93 e suas alterações, na justificativa da Secretaria gestora do Contrato n. 284/2020, bem como nos demais documentos acostados ao Processo Gespro n. 793739/2022. OBJETO: Tem o presente por objeto aditar a CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA,CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, a CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, e a CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL, referente à contratação de empresa para a execução dos serviços que compreende a aquisição, instalação, comissionamento e operação assistida, visando o abastecimento público como parte integrante do sistema do Cristo Rei, incluindo elevatórias (captação) de água bruta estação de tratamento utilizando membranas de ultrafiltração, com capacidade de produção de 300 l/s, em regime de "TURN KEY", a ser implantados na EAB-Rua Brasília (captação) e no RAP da 31 de Março. VIGÊNCIA: Fica prorrogado pelo período de 180 (Cento e oitenta) dias, o prazo de vigência do Contrato, contados a partir de seu vencimento, prazo em que o CONTRATADO deverá prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo ser prorrogado pelo período de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei n. 8.666/1993. VALOR: Fica aditado o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais). UO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS. FONTE: 0150. FISCAL: O acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados caberá ao servidor, Bruno Leonel Rossi, inscrito no CPF n. 027.314.341-71, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666 de 21 de Junho de 1991 e suas alterações posteriores, especialmente para este fim.

DATA DE ASSINATURA: 17.03.2022.

LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Viação e Obras

Contratante

CONSÓRCIO CRISTO REI_CTW SPE LTDA

Contratada

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM Nº 006/2022/CMS-VG

Várzea Grande, 07 de abril de 2022.

O Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993.

Considerando o art. 198, inciso III da Constituição da República, o que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde – SUS.

Considerando a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993, que dispões sobre o Conselho Municipal de Saúde e da outras providencias;

Considerando o disposto inciso V do artigo 20 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o terceiro termo aditivo ao Contrato nº 011/2020 firmado com a empresa MENEGUETI E ZATTAR LTDA para um período de 12 (doze) meses, no valor de 01 (uma) Tabela SIGTAP/SUS.

Art. 2º -Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a resolução ad referendum nº 003/2022/CMS-VG.

Sala das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, 07 de abrilde 2022.

Marcos de Castro Quaresma

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologação

Homologação a Resolução Ad Referendum nº 006/2022 do Conselho Municipal de Saúde/VG

Gonçalo Aparecido de Barros

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 92/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	C/H.	CLASSE NÍVEL

33703	Mariângela Cazangi	Professor Nível Médio	NV Superior p/ Docên. Na Educa. Infatil e Ensino – Nível Médio	07/02/2000	02A, 02M, 13D	25h	C - 09

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial

PROCESSO Nº. 005/202

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

TIPO: Menor Preço Global por Lote

OBJETO: Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Óleos (óleo 68, óleo 90 e óleo 2 tempos) e Graxas (graxa para alta pressão e graxa para lubrificação), para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

EMPRESA VENCEDORA:

LOTE ÚNICO

A empresa **SÓ PESADO COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA**, CNPJ: 24.717.067/0001-00, foi a VENCEDORA**,** para o lote, fechou com valor de R$ 267.999,00 (duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e noventa e nove reais).

O Diretor Presidente no uso de suas atribuições resolve **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** o presente processo Licitatório referenciado que se desenvolveu nos estritos termos da legislação vigente, acolhendo a analise e a conclusão da Pregoeira e parecer da Procuradoria do DAE/VG.

De ciências aos interessados.

Várzea Grande, 07 de abril 2022.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM Nº 004/2022/CMS-VG

Várzea Grande, 07 de abril de 2022.

O Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993.

Considerando o art. 198, inciso III da Constituição da República, o que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde – SUS.

Considerando a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993, que dispões sobre o Conselho Municipal de Saúde e da outras providencias;

Considerando o disposto inciso V do artigo 20 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o terceiro termo aditivo ao Contrato nº 285/2019 firmado com a empresa CENTRO DE IMAGENOLOGIA DO CENTRO OESTE LTDA para um período de 04 (quatro) meses, no valor de 01 (uma) Tabela SIGTAP/SUS para o LOTE 02 (Fornecimento de Exames de Tomografia Computadorizada) e LOTE 04 (Fornecimento de Exames de Densitometria Óssea – CEICO).

Art. 2º -Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a resolução ad referendum nº 001/2022/CMS-VG.

Sala das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, 07 de abrilde 2022.

Marcos de Castro Quaresma

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologação

Homologação a Resolução Ad Referendum nº 004/2022 do Conselho Municipal de Saúde/VG

Gonçalo Aparecido de Barros

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 104/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/H.	CLASSE NÍVEL
40527	Ronildo de Arruda	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Elementar	Téc. de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar -TSAE	30/04/2002	-	30h	C - 07

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2022

A Pregoeira do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, nomeado pela Portaria n.º 006/2022, torna Público o RESULTADO do Processo de Licitação do Pregão Presencial n.º 003/2022 regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, o Decreto Municipal n.º 032/2005 e com aplicação da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas alterações.

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor Preço Global por Lote

Realizado no dia: 17/03/2022

Horário: 09h15min (horário de Mato Grosso/MT)

Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Óleos (óleo 68, óleo 90 e óleo 2 tempos) e Graxas (graxa para alta pressão e graxa para lubrificação), para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

RESULTADO:

LOTE ÚNICO

A empresa **SÓ PESADO COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA**, CNPJ: 24.717.067/0001-00, foi a VENCEDORA, para o lote, fechou com valor de R$ 267.999,00 (duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e noventa e nove reais).

Várzea Grande, 07 de abril de 2022.

EVANILZE VALEIDE DA SILVA

PREGOEIRA - DAE/VG

CARLOS ALBERTO S. DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE - DAE/VG

PORTARIA Nº 90/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências”,

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
82179	Silvanil de Oliveira Zeferino	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Médio	Téc. de Man. da Inf. e Higienização Escolar - TSAE	26/04/2012	-	30h	B - 04

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 100/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências”,

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
82270	Ellen Beatriz de Almeida Germano	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Médio	Téc. em Nutrição Escolar - TSAE	09/05/2012	-	30h	B - 04

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

ATO Nº174/2022

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e o que consta no Processo nº 801160/22;

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Bianca Aparecida Wuerzius Rios, do cargo em Comissão de Assessor Jurídico – DNS 05, da Secretaria Municipal de Saúde, com efeito a partir de 01 de Abril de 2022.

.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05de Abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 102/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4. 007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
82127	Nagib Jose Capucho	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Médio	Téc. de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar -TSAE	02/05/ 2012	-	30h	C - 04

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 103/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4. 007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
12511	Edson Inácio dos Santos	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Elementar	Téc. de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar -TSAE	30/06/ 2004	-	30h	D - 06

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº 001/2022/CMS-VG

Várzea Grande,21 de fevereiro de 2022.

O Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993;

Considerando o art. 198, inciso III da Constituição da República, o que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde – SUS;

Considerando a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências;

Considerando o disposto inciso V do artigo 20 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a melhora do cenário epidemiológico, sendo observada uma queda significativa da taxa de contágio do coronavírus;

Considerando a necessidade de se retomar a organização da III Conferência Municipal de Saúde Mental, que havia sido interrompida pelo recrudescimento da pandemia;

Considerando as deliberações da reunião das comissões organizadoras da III Conferência Municipal de Saúde Mental realizada em 17 de fevereiro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º -Alterar o artigo 1º da resolução nº 038/2021/CMS-VG, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - Aprovar a realização da III Conferência Municipal de Saúde Mental de Várzea Grande nos dias 07 e 08 de abril de 2022.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Sala das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, 21 de fevereirode 2022.

Marcos de Castro Quaresma

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologação

Homologação a Resolução nº 001/2022 do Conselho Municipal de Saúde/ VG

Gonçalo Aparecido de Barros

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 91/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4. 007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
130246	Annielly Regina Baicere Queiroz	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Médio	Téc. em Nutrição Escolar - TSAE	04/06/ 2018	-	30h	C - 02

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº. 29/2021

Processo n 737714/2021.registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica capacitada para prestação de serviços de organização em geral compreendendo locação de som, iluminação, praticáveis, painel de led, locação de palco, decoração e locação de caixa térmica, para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 66/2022

EMPRESA REGISTRADA:BARANJAK PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOM E ILUMINAÇÃO LTDA-ME- CNPJ n° 33.672.940/0001-86

Item	Especificação	Unid.	Marca	Qtd.	Valor Unitário	Total Final
1	locação de som para até 1.000 pessoas com banda ao vivo contendo: 02 caixas de comunicação entre as mesas de p.a. e monitor / 01 mesa digital 32 canais, 01 mesa digital 32 canais com 16 vias de monitor, 01 multicabo 36 vias com no mínimo 40metros / p.a. - 12 caixas linearray contendo no mínimo 01 auto falante de 12 polegadas e 01 driver titanium de 1,5 polegadas em neodimmer com mínimo 700w rms por caixa digital ativa e processada. 04 caixas subgrave contendo no mínimo 02 alto falante de 18 polegadas de 3000w rms por caixa com amplificação digital ativa e processada / side 04 caixas linearray contendo no mínimo 01 alto falante de 12 polegadas e 01 driver de 1,5 polegadas em neodimmer com mínimo 700w rms por caixa / amplificação digital ative e processada / 02 caixas subgrave contendo no mínimo 02 alto falantes de 18 polegadas em neodimmer de no mínimo 3000w por caixa rms com amplificação digital ativa e processada / monitor / 01 notebbok / 06 monitores contendo 2 auto falantes de 12 polegadas 01 driver de 1,5 polegadas em neodimmer, com amplificação digital ativa e processada/ 10 pedestais girafa, 04 pedestais pequenos, 04 sub snake no mínimo 06 vias com cabo de 20 metros, 05 réguas de ac em ferro / microfones - 04 sm 58 ou similar, 04 sm 57 ou similar, 02 sm 58 uhf sem fio ou similar, 02 microfones condenser 81 ou similar, 01 d 52 ou similar, 08 direct box, / 01 cabeçote de 800 w rms para contrabaixo, 01 caixa contendo 4 alto falantes de 08 polegadas, 01 caixa com 01 falante de 15 polegadas, / 01 cubo para guitarra contendo 02 alto falantes de 10 polegadas amplificado com no mínimo 400w rms com efeitos e distorções. cabeamento de áudio, ac e distribuição compatível com o sistema. devendo estar disponibilizado em local e horario determinados previamente	DIARIA	PROPRIA	46	R$ 3. 022,50	R$ 139. 035,00
2	locação e operação de iluminação para até 10.000 pessoas com banda ao vivo contendo, 01 mesa digital 36 par led contendo no mínimo 8 lâmpadas de 12w rgwa, 24 muvingbeam no mínimo 7r, 10 elipsoidal 1000 watts, 06 mini brute de 4 lâmpadas, 02 máquinas de fumaça haze no mínimo 1500 watts, 28 canais de dimmer digital / 01 mainpower - distribuidora de ac através de chave reversora 220/380 volts, disjuntor de 125a, 46 metros linear de treliça q30, 30 metros linear de treliça q50, 06 sleeve, 06 paude-carga, 06 base tubular, 06 talhas 01 tonelada / corrente de 10 metros, 10 cintas para suportar 1000 kg cada cinta; com art de montagem, devendo estar disponibilizado em local e horário determinados previamente	DIARIA	PROPRIA	05	R$ 3. 139,28	R$ 15. 696,40
3	LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PARA ATÉ 1000 PESSOAS COM BANDA AO VIVO CONTENDO, 01 MESA DIGITAL/, 20 PAR LED CONTENDO NO MÍNIMO 8 LÂMPADAS DE 12W RGWA, 08 MUVING BEAM NO MÍNIMO 7R, 04 ELIPSOIDAL 600 WATTS, 02 MINI BRUTE DE 4 LÂMPADAS, 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA HAZE NO MÍNIMO 1500 WATTS, 20 CANAIS DE DIMMER DIGITAL / 01 MAIN POWER - DISTRIBUIDORA DE AC ATRAVÉS DE CHAVE REVERSORA 220/380 VOLTS, DISJUNTOR DE 125A, 56 METROS LINEAR DE TRELIÇA Q30, 04 SLEEVE, 04 PAU-DE-CARGA, 04 BASE TUBULAR, 04 TALHAS 01 TONELADA / CORRENTE DE 10 METROS, 08 CINTAS PARA SUPORTAR 1000 KG CADA CINTA. DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	40	R$ 1. 700,20	R$ 68. 008,00
4	LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PARA ATÉ 3000 PESSOAS COM BANDA AO VIVO CONTENDO. 01 MESA DIGITAL/ 22 PAR LED RGW, 12MUVING BEAM NO MÍNIMO 7R, 06 ELIPSOIDAL 600	DIARIA	PROPRIA	11	R$ 2. 342,40	R$ 25. 766,40

	WATTS, 04 MINI BRUTE DE 4 LÂMPADAS, 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA HAZE NO MÍNIMO 1500 WATTS, 24 CANAIS DE DIMMER DIGITAL / 01 MAIN POWER - DISTRIBUIDORA DE AC ATRAVÉS DE CHAVE REVERSORA 220/380 VOLTS, DISJUNTOR DE 125A, 46 METROS LINEAR DE TRELIÇA Q30, 20 METROS LINEAR DE TRELIÇA Q50, 04 SLEEVE, 04 PAU-DE-CARGA, 04 BASE TUBULAR, 04 TALHAS 01 TONELADA / CORRENTE DE 10 METROS, 08 CINTAS PARA SUPORTAR 1000 KG CADA CINTA. DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE.					
5	LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PARA ATÉ 500 PESSOAS COM BANDA AO VIVO CONTENDO, 01 MESA DIGITAL, 16 PAR LED CONTENDO NO MÍNIMO 8 LÂMPADAS DE 12W RGWA, 06 MUVING BEAM NO MÍNIMO 7R, 02 MINI BRUTE DE 4 LÂMPADAS, 01 MÁQUINAS DE FUMAÇA HAZE NO MÍNIMO 1500 WATTS, 15 CANAIS DE DIMMER DIGITAL / 01 MAIN POWER - DISTRIBUIDORA DE AC ATRAVÉS DE CHAVE REVERSORA 220/380 VOLTS, DISJUNTOR DE 125A, 42 METROS LINEAR DE TRELIÇA Q30, 04 SLEEVE, 04 PAUDE-CARGA, 04 BASE TUBULAR, 04 TALHAS 01 TONELADA / CORRENTE DE 10 METROS, 08 CINTAS PARA SUPORTAR 1000 KG CADA CINTA. DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORARIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	41	R$ 1.190,10	R$ 48.794,10
6	LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PARA ATÉ 5000 PESSOAS COM BANDA AO VIVO CONTENDO, 01 MESA DIGITAL/ 24 PAR LED CONTENDO NO MÍNIMO 8 LÂMPADAS DE 12W RGWA, 14 MUVING BEAM NO MÍNIMO 7R, 08 ELIPSOIDAL 600 WATTS, 04 MINI BRUTE DE 4 LÂMPADAS, 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA HAZE NO MÍNIMO 1500 WATTS, 26 CANAIS DE DIMMER DIGITAL / 01 MAIN POWER - DISTRIBUIDORA DE AC ATRAVÉS DE CHAVE REVERSORA 220/380 VOLTS, DISJUNTOR DE 125A, 46 METROS LINEAR DE TRELIÇA Q30, 20 METROS LINEAR DE TRELIÇA Q50, 04 SLEEVE, 04 PAUDE-CARGA, 04 BASE TUBULAR, 04 TALHAS 01 TONELADA / CORRENTE DE 10 METROS, 08 CINTAS PARA SUPORTAR 1000 KG CADA CINTA. DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	07	R$ 2.682,50	R$ 18.777,50
7	LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE SOM PARA ATÉ 5.000 PESSOAS COM BANDA AO VIVO CONTENDO: / 01 DECIBELIMETRO / 01 NOTEBOOK / 02 CAIXAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS MESAS DE P.A. E MONITOR / 01 MESA DIGITAL 48 CANAIS, 8 GRUPOS DE VCA / 01 MESA DIGITAL 48 CANAIS COM 32 VIAS DE MONITOR 01 MULTICABO 56 VIAS COM NO MÍNIMO 50 METROS / P.A. - 24 CAIXAS LINE ARRAY CONTENDO NO MÍNIMO 01 AUTO FALANTE DE 12 POLEGADAS / 02 ALTO FALANTES DE 6,5 POLEGADAS / E 02 DRIVER DE 1,5 POLEGADAS EM NEO DIMMER COM MÍNIMO 1000W RMS POR CAIXA / 16 CANAIS DE AMPLIFICAÇÃO DIGITAL ATIVA E PROCESSADA / 16 CAIXAS SUBGRAVE CONTENDO NO MÍNIMO 02 ALTO FALANTE DE 18 POLEGADAS 1400 RMS POR CAIXA / 08 CANAIS DE AMPLIFICADORES DIGITAL COM AMPLIFICAÇÃO DIGITAL ATIVA E PROCESSADA/ SIDE 06 CAIXAS LINE ARRAY CONTENDO NO MÍNIMO 01 ALTO FALANTE DE 12 POLEGADAS E 01 DRIVER DE 1,5 POLEGADAS EM NEO DIMMER COM MÍNIMO 700W RMS POR CAIXA / AMPLIFICAÇÃO ATIVA DIGITAL CALSSE D COM CAPACIDADE DE MONITORAMENTO REMOTO / 02 CAIXAS SUBGRAVE CONTENDO NO MÍNIMO 02 ALTO FALANTES DE 18 POLEGADAS EM NEO DIMMER DE NO MÍNIMO 3000W POR CAIXA RMS / AMPLIFICAÇÃO ATIVA DIGITAL COM CAPACIDADE DE MONITORAMENTO REMOTO / MONITOR / 01 NOTEBOOK / 01 MULTI CABO 56 VIAS ¿ 60M. 8 MONITORES CONTENDO 2 AUTO FALANTES DE 12 POLEGADAS 01 DRIVER DE 1,5 POLEGADAS EM NEO DIMMER, AMPLIFICADOS E PROCESSADOS DIGITALMENTE / 12 GARRAS GLAMP, 24 PEDESTAIS GIRAFA, 08 PEDESTAIS PEQUENOS, 08 SUB SNAKE NO MÍNIMO 06 VIAS COM CABO DE 20 METROS, 08 RÉGUAS DE AC EM FERRO / MICROFONES -10 SM 58 OU SIMILAR, 16 SM 57 OU SIMILAR, 04 SM 58 UHF SEM FIO OU SIMILAR, 08 MICROFONES CONDENSER 81 OU SIMILAR, 02 D 52 OU SIMILAR, 16 DIRECT BOX, / 01 CABEÇOTE DE 800 W RMS PARA CONTRABAIXO, 01 CAIXA CONTENDO 4 ALTO FALANTES DE 08 POLEGADAS, 01 CAIXA COM 01 FALANTE DE 15 POLEGADAS, / 01 CUBO PARA GUITARRA CONTENDO 02 ALTO FALANTES DE 10 POLEGADAS AMPLIFICADO COM NO MÍNIMO 400W RMS COM EFEITOS E DISTORÇÕES. CABEAMENTO DE ÁUDIO, AC E DISTRIBUIÇÃO COMPATÍVEL COM O SISTEMA; COM ART DE MONTAGEM, DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	15	R$ 4.703,80	R$ 70.557,00
8	LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE SOM PARA EVENTOS PARA ATÉ 100 PESSOAS CONTENDO: 04 CAIXAS AMPLIFICADAS E PROCESSADAS COM DSP CONTENDO NO MÍNIMO 01 ALTO FALANTE DE 10 POLEGADAS E 01 DRIVER DE 1,5 POLEGADAS EM NEO DIMMER COM COBERTURA NO MÍNIMO VERTICAL 60 GRAUS E HORIZONTAL 90 GRAUS COM PELOS MENOS 300 RMS POR CAIXA MONTADAS EM TRIPÉ / 01 MESA DIGITAL COM 16 CANAIS / 04 DIRECT BOX PASSIVO / 02 MICROFONES SEM FIO UHF / 02 MICROFONES AURICULAR, 01 MICROFONE GOOSENECK, 02 MICROFONES COM FIO "AMBOS PROFISSIONAIS DE MARCAS CONHECIDAS NO MERCADO" / 04 PEDESTAIS GIRAFA / 01 NOTEBOOK COM UMA PASTA DE MÚSICAS DA CULTURA REGIONAL, MÚSICAS BRASILEIRA, HINO NACIONAL, HINO DA BANDEIRA E DO ESTADO DE MATO GROSSO / CABOS E CONECTORES PARA LIGAÇÃO DO SISTEMA	DIARIA	PROPRIA	141	R$ 755,60	R$ 106.539,60
9	LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE SOM PARA PALESTRAS, CERIMONIAS, INAUGURAÇÕES E SOM AMBIENTE ATÉ 300 PESSOAS. COMPOSTO DE 01 DECIBELIMETRO - 04 CAIXAS DE SUB COM NO MINIMO 02 AUTOFALANTES EM CAIXA DE 12 POLEGADAS EM NEO DIMMER E 08 CAIXAS COMPOSTA NO MINIMO DE 06 AUTOFALANTES DE 3 POLEGADAS E 4 DRIVERS DE 01 POLEGADA EM NEO DIMMER EM FORMATO DE COLUNAS MODULAR AMPLIFICAÇÃO ATIVA DIGITAL COM PRE DEFINIÇÕES DE DSP PARA O TIPO DE APLICAÇAO E POSICIONAMENTO DA COLUNA CLASSE D ANEXADA AO SUB NO MINIMO DE 1800 WATTS RMS POR COLUNA, 01 MESA DIGITAL DE ATE 16 CANAIS 2 MICROFONES SM 58 SEM FIO UHF COM ANTENAS PARA LONGO ALCANCE, 02 MICROFONES SM 58 COM FIO PARA MESA DIRETORA COM PEDESTAL, 01 MICROFONE GOUSINECK COM SUPORTE, 01 MICROFONE COUNTRY MAN, 01 PÚLPITO EM ACRÍLICO OU DE MADEIRA E 01NOTEBOOK; DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	30	R$ 1.711,50	R$ 51.345,00
10	LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE SOM PARA PALESTRAS, CERIMONIAS, INAUGURAÇÕES E SOM AMBIENTE ATÉ 500 PESSOAS. COMPOSTO DE 01 DECI BELIMETRO - 06 CAIXAS DE SUB COM NO MINIMO 02 AUTOFALANTES EM CAIXA DE 12 POLEGADAS EM NEO DIMMER E 12 CAIXAS COMPOSTA NO MINIMO DE 06 AUTOFALANTES DE 3 POLEGADAS E 4 DRIVERS DE 01 POLEGADA EM NEO DIMMER EM FORMATO DE COLUNAS MODULAR AMPLIFICAÇÃO ATIVA DIGITAL COM PRE DEFINIÇOES DE DSP PARA O TIPO DE APLICAÇAO E POSICIONAMENTO DA COLUNA CLASSE D ANEXADA AO SUB NO MÍNIMO DE 1800 WATTS RMS POR COLUNA, 01 MESA DIGITAL DE ATE 16 CANAIS 2 MICROFONES SM 58 SEM FIO UHF COM ANTENAS PARA LONGO ALCANCE, 02 MICROFONES SM 58 COM FIO PARA MESA DIRETORA COM PEDESTAL, 01 MICROFONE GOUSINECK COM SUPORTE, 01 MICROFONE COUNTRY MAN, 01 PÚLPITO EM ACRÍLICO OU DE MADEIRA E 01NOTEBOOK; DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	30	R$ 2.316,00	R$ 68.480,00
Valor total de R$ 613.999,00 (seiscentos e treze mil, novecentos e noventa e nove reais)						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 63/2022

EMPRESA REGISTRADA:BRAVO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA- CNPJ: 02.435.563/0001-38						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID. MED.**	**MARCA**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
11	CAMARIM EM CONTEINER DE CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, MEDINDO 2,30 X 6,00 X 2,50M DE ALTURA INTERNA. ÁREA TOTAL: 13,8M² CONFECÇÃO: LATERAIS: PERFIS EM CHAPAS DE AÇO GALVANIZADO 0,65MM, TRAPÉZIO 25 MM, CHASSI: PERFIS EM CHAPAS DE AÇO GALVANIZADO 2,65MM, PISO: EM COMPENSADO NAVAL 14 MM, COM TRATAMENTO EMBORRACHADO TETO: PERFIS EM CHAPAS DE AÇO GALVANIZADO 2,00MM E TELHAS ESPESSURA 0,65MM.CONTENDO: 01 PORTA DE ACESSO MEDINDO 0,80 X 2,10M, 02 JANELAS DE CORRER EM ALUMÍNIO COM VIDROS MEDINDO 0,84 X 0,82M, 02 PONTOS DE LUZ,01 BANDEJA PARA AR CONDICIONADO, 01 AR CONDICIONADO, INSTALAÇÃO ELÉTRICA BI-	DIARIA	PROPRIA	03	R$ 1.950,80	R$ 5.852,40

	VOLT COM INTERRUPTOR, PISO EM COMPENSADO NAVAL 14 MM COM TRATAMENTO EM-BORRACHADO, FORRO TÉRMICO NO TETO					
12	LOCAÇÃO CAMARIM DIVISÓRIAS METÁLICAS, MEDINDO 4 X 4 METROS, COBERTO COM TENDAS PISO E AR CONDICIONADO COM NO MÍNIMO 10.000 BTUS, COM ART DE MONTA-GEM, DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIA-MENTE	DIARIA	PROPRIA	03	R$ 3. 903,20	R$ 11. 709,60
13	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR DE ENERGIA MÓVEL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 255 KVA, TRIFÁSICOS, TENSÃO 380/220/110 VAC, 60 HZ, DISJUNTOR DE PROTEÇÃO, SILENCIA-DO EM NÍVEL DE RUÍDO SONORO DE 82 DB @ 1,5 METROS, COM 02 JOGOS DE CABOS DE 120MM/4LANCES/25 METROS FLEXÍVEIS (120MM X 4 X 25M), QUADRO DE BARRAMENTO DE COBRE PARA CONEXÃO INTERMEDIÁRIA COM ISOLADORES E CHAVE REVERSORA PARA DUAS FONTES DE ENERGIA ELÉTRICA DIMENSIONADA DE ACORDO COM A POTÊNCIA DE GRUPO GERADOR, INCLUINDO CUSTO DE MONTAGEM COM PONTO DE ATERRAMENTO PA-RA PROTEÇÃO COMPOSTO DE 01 (UMA) HASTE DE COBRE DE 3 METROS DE COMPRIMEN-TO. DIÁRIA DE (12 HORAS)	DIARIA	MAQGERAL	25	R$ 6. 340,20	R$ 158. 505,00
14	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR MÓVEL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 120 KVA - TRIFÁSI-CO, TENSÃO 440/380/220/ 11O VAC, 60 HZ, DISJUNTOR DE PROTEÇÃO, SILENCIADO EM NÍ-VEL DE RUÍDO SONORO DE 32 DB @ 1,5 METROS, COM 02 JOGOS DE CABOS DE 95MM/ 41ANCES/25 METROS FLEXÍVEIS (95MM X 4 X 25M), QUADRO DE BARRAMENTO DE COBRE PARA CONEXÃO INTERMEDIÁRIA COM ISOLADORES E CHAVE REVERSARA PARA DUAS FONTES DE ENERGIA ELÉTRICA DIMENSIONADA DE ACORDO COM A POTÊNCIA DE GRUPO GERADOR, INCLUINDO CUSTO DE COMBUSTÍVEL, TRANSPORTES E INSTALAÇÃO COM PONTO DE ATERRAMENTO PARA PROTEÇÃO COMPOSTO DE 01 (UMA) HASTE DE COBRE DE 3 METROS DE COMPRIMENTO. DIÁRIA DE (12 HORAS)	DIARIA	MAQGERAL	30	R$ 2. 731,10	R$ 81. 933,00
TOTAL GERAL R$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais)						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS64/2022

EMPRESA REGISTRADA:TEMPO LOCADORA DE STAND'S LTDA- CNPJ 07.043.983/0001-55						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID. MED.**	**MARCA**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TO-TAL**
15	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P4.8 OUTDOOR PLACAS 1000X500 OU 500X500 PARA SHOWS, PELO MENOS, 40 CANAIS DIGITAIS EM DMX - PIXEL SPORM², RESOLUÇÃO DE MODULO 16*16, LED DRIVE 1/4 SCAM, PROCESSAMENTO DE COR EM ATÉ 16 BIT	METRO	PROPRIA	39	R$ 359,0342	R$ 14. 002,3338
16	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED PUBLICITÁRIO P5.0 OUTDOOR PARA PRAÇAS RUAS AVENI-DA E PRÉDIOS PÚBLICOS PLACAS 0,96X0,96, 40 CANAIS DIGITAIS EM DMX - PIXELS POR M², RESOLUÇÃO DE MODULO 16*16, LED DRIVE 1/4 SCAM, PROCESSAMENTO DE COR EM ATÉ 16 BIT; DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINA-DOS PREVIAMENTE	METRO	PROPRIA	127	R$ 412,8893	R$ 52. 436,9411
17	LOCAÇÃO PAINEL P3.9 INDOORS CURVO E EMANTADO PLACAS 1000X500 OU 500X500 PARA CONVENÇÕES, PALESTRAS E REUNIÕES RESOLUÇÃO POR MODULO 160 X 160 PX, PIXEL SPORM²102.400PX, TECNOLOGIA SMD 3.91MM, LEDS POR PIXEL SMD 3 EM 1, BRILHO 1200 NITS, CONTRASTE 1.000: 1, CONSUMO MÁXIMO POR MODULO 216W, CON-SUMO MÁXIMO POR MODULO216W, ALIMENTAÇÃO 110/220V	METRO	PROPRIA	96	R$ 357,3513	R$ 34. 305,7248
Total Geral: R$ R$ 100.744,9997 (cem mil, setecentos e quarenta e quatro reais e nove mil novecentos e noventa e sete milésimos de centavos)						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS65/2022

EMPRESA REGISTRADA: INFORTOUCH AGENCIA DE COMUNICAÇÃO, EVENTOS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI- CNPJ n° 11.729.180/0001-63						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	UNID. MED.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
25	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE ALUMÍNIO EM P30, PARA MONTAGEM DE BANNERS DE PROPAGANDA, PÓRTICOS DE ENTRADA COM APLICAÇÃO DE FAIXA, DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	METRO	PROPRIA	500	R$ 40,00	R$ 20. 000,00
26	LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS PARA MONTAGEM DE FECHAMENTO DE ÁREA NA CHAPA ONDULADA, PAINEL CONJUGADO COM REQUADRO EM METALON NA 2,00 MM, DE-VENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	UNIDADE	PROPRIA	1.000	R$ 39,00	R$ 39. 000,00
27	LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS TUBULARES PARA MONTAGEM DE GRADES INIBIDORAS, EM AÇO CARBONO GALVANIZADA OU PINTADA NA COR ALUMÍNIO PARA ISOLAMENTO DE ÁREA E DEMARCAÇÃO DE ESPAÇO, ESTAIADA AO SOLO COM HASTE DE FERRO 3/8 OU AUTO PORTANTE, DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMI-NADOS PREVIAMENTE	METRO	PROPRIA	1.000	R$ 25,00	R$ 25. 000,00
28	LOCAÇÃO DE GRADE Q15, POR METRO LINEAR, EM ESTRUTURA DE DURALUMÍNIO	METRO	PROPRIA	1.800	R$ 50,00	R$ 90. 000,00
34	LOCAÇÃO DE PALCO MEDINDO 11MX9M COBERTO EM LONA ANTI EXTINGUÍVEL COM BLACKOUT, PÉ DIREITO DE ATÉ 5M PARA CENÁRIO, PISO ATE2 M DE ALTURA, TELAS PRETA ORTOFÔNICAS FUNDO E LATERAL, COM GUARDA CORPO, 01 ESCADA DE ACES-SO, 1 (UMA)HOUSE MIX MEDINDO 3 X 4 M E 1 UMA) ÁREA DE SERVIÇO DE 4,5 X 4,5 M	DIARIA	PROPRIA	108	R$ 3. 000,00	R$ 324. 000,00
35	LOCAÇÃO DE PALCO MEDINDO 7MX4,50M COBERTO EM LONA ANTI EXTINGUÍVEL COM BLACKOUT, PÉ DIREITO DE ATÉ 3M PARA CENÁRIO, PISO ATE 1,60DE ALTURA, TELAS PRETA ORTOFÔNICAS FUNDO E LATERAL, COM GUARDA CORPO, 01 ESCADA DE ACESSO	DIARIA	PROPRIA	131	R$ 2. 000,00	R$ 262. 000,00
36	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS DE ALUMÍNIO, MODELO PANTOGRÁFICOS COM ALTURAS RE-GULÁVEIS DE 0,40 CENTÍMETROS A 1 METRO DE ALTURA, MEDINDO: 2.00 X 1.00 METROS, DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADO PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	1.000	R$ 100,00	R$ 100. 000,00
37	LOCAÇÃO DE TABLADOS PARA REVESTIMENTOS DE SOLOS, JARDINS, GRAMADOS, QUA-DRAS DE AREIAS, BRITA, E REGULARIZAÇÃO DE SOLO COM ALTURAS DE ATÉ 0,30 CM, MONTADOS SOBRE QUADROS DE PERFIL ESTRUTURAL E COMPENSADOS DE 18.00 MM, MEDINDO: 2,25M X 1,16M E/OU 1,50M X 2,00M X 0,10 CM DE ALTURA, COM ART DE MONTA-GEM, DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVI-AMENTE	METRO	PROPRIA	1.000	R$ 30,00	R$ 30. 000,00
Total Geral R$ 890.000,00 (oitocentos e noventa mil reais)						

ATA DE REGISTRO DE PREÇO66/2022

EMPRESA REGISTRADA:EVENTUAL LIVE MARKETING DIRETO EIRELI- CNPJ 04.433.214/0001-02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL

19	LOCAÇÃO DE CADEIRA EM PLÁSTICO BRANCO, SEM BRAÇOS, MATERIAL: POLIPROPILENO + ADITIVOS, TAMANHO APROXIMADO: COMPRIMENTO: 515MM, LARGURA: 440MM, ALTURA: 910MM. PRODUTO ADITIVADO COM ANTI-UV, OU SEJA, RESISTENTE AOS RAIOS SOLAR E DE FÁCIL LIMPEZA, RESISTENTE E EMPILHÁVEL	DIARIA	PROPRIA	33.000	R$ 4,00	R$ 132.000,00
20	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA DE NO MÍNIMO 280 LITROS COM TAMPA, ENTREGUE NO LOCAL DO EVENTO	DIARIA	PROPRIA	682	R$ 109,99	R$ 75.013,18
33	LOCAÇÃO DE MESA EM PLÁSTICO BRANCO, MATERIAL: POLIPROPILENO + ADITIVOS, TAMANHO APROXIMADO: COMPRIMENTO: 710MM, LARGURA: 700MM, ALTURA: 750MM. PRODUTO ADITIVADO COM ANTI-UV, OU SEJA, RESISTENTE AOS RAIOS SOLAR E DE FÁCIL LIMPEZA, RESISTENTE E EMPILHÁVEL	DIARIA	PROPRIA	17.500	R$ 4,26	R$ 74.550,00
Total Geral R$ 281.563,18 (duzentos e oitenta e um mil, quinhentos e sessenta e três reais, dezoito centavos)						

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 67/2022

EMPRESA REGISTRADA:BASSIQUE - COMERCIO E SERVIÇOS DE LOCAÇÕES LTDA - ME- CNPJ 09.643.592/0001-34

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
29	LOCAÇÃO DE LONAS TIPO CORTINAS FIXAS PARA FECHAMENTOS LATERAIS PARA TENDAS MEDINDO 3.0 METROS. DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	100	R$ 47,50	R$ 4.750,00
30	LOCAÇÃO DE LONAS, TIPO CORTINAS FIXAS PARA FECHAMENTOS LATERAIS PARA TENDAS, MEDINDO 10.0 METROS. DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	100	R$ 109,10	R$ 10.910,00
31	LOCAÇÃO DE LONAS, TIPO CORTINAS FIXAS PARA FECHAMENTOS LATERAIS PARA TENDAS, MEDINDO 5.0 METROS.DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	100	R$ 71,90	R$ 7.190,00
38	LOCAÇÃO DE TENDA MODELO PIRAMIDAL, MEDINDO 10.0 X 10.0 METROS, MONTADA EM ESTRUTURA DE AÇO CARBONO GALVANIZADO OU PINTADA NA COR ALUMÍNIO, COBERTA EM LONA BRANCA ANTI EXTINGUÍVEL, COM BLACK-OUT SOLAR, COMPOSTA DE CALHAS LATERAIS, INTEIRIÇA REFORÇADA PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA. COM ART DE MONTAGEM, DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	500	R$ 1.537,80	R$ 768.900,00
39	LOCAÇÃO DE TENDA, MODELO PIRAMIDAL MEDINDO: 3.0 X 3.0 METROS, MONTADA EM ESTRUTURA DE AÇO CARBONO GALVANIZADO OU PINTADA NA COR ALUMÍNIO, COBERTA EM LONA BRANCA ANTI EXTINGUÍVEL, COM BLACK-OUT SOLAR COM ART DE MONTAGEM, COMPOSTA DE CALHAS LATERAIS, INTEIRIÇA REFORÇADA PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA, COM ART DE MONTAGEM, DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE	DIARIA	PROPRIA	1.000	R$ 205,40	R$ 205.400,00
Total Geral R$ 997.150,00 (novecentos e noventa e sete mil, cento e cinquenta reais)						

12 (doze) mesesVárzea Grande/MT, 07 de abril de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Órgão Registrante

ANDERSON RODRIGO DO NASCIMENTO SILVA
Secretaria Municipal de Administração

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº005/2022

Pelo presente instrumento, o **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE**, **DAE/VG,** inscrito no CNPJ sob o nº 02.555.079/0001-42, estabelecido na Av. Governador Júlio Campos, 2.599, bairro Jardim dos Estados, Várzea Grande/MT, CEP 78.150-000, representado pelo Sr. **CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA**, portador do CPF nº 314.071.611-72, e portador do RG nº 450712 SSP/MT, residente e domiciliado nesta cidade, na qualidade de Diretor Presidente da Autarquia Municipal, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 003/2022/DAE-VG - Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço e necessária homologação devidamente publicada, conforme consta nos autos do respectivo processo licitatório, denominada **CONTRATANTE** a empresa **SÓ PESADO COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 24.717.067/0001-00, Inscrição Estadual nº 13.628.257-1 estabelecida à Av. Júlio Domingos de Campos, nº 3231 A, Lt A Vermelha, Bairro: Marajoara, no município de Várzea Grande - MT CEP nº. 78.138-095 neste ato representada pelo Sra. **ELBA PARANHOS DA SILVA**, inscrito no CPF nº 704.498.211-53 portadora do RG nº 1262189-7 SSP/MT, doravante denominado Fornecedor e demais empresas relacionadas que compõem o cadastro de reserva de fornecedores, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.2. Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Óleos (óleo 68, óleo 90 e óleo 2 tempos) e Graxas (graxa para alta pressão e graxa para lubrificação), para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO REGISTRADO

2.1. Os preços dos bens, produtos e serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial nº 003/2022/DAE-VG - Sistema de Registro de Preços, Processo 005/2022, conforme o tabela(s) abaixo:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: **SÓ PESADO COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA**		
CNPJ nº: 24.717.067/0001-00	Inscrição Estadual nº: 13.628.257-1	
Endereço: Av. Júlio Domingos de Campos, nº 3231 A		
Complemento: Lt A. Vermelha.		
Cidade: Várzea Grande	Estado: MT	CEP: 78138-095
Telefone(s): (65) 9 9619-9676 (65) 9 9971-7906	E-mail: licitação@sopesadovg.com	

Banco: Caixa Econômica Federal	Agência: 2985	Conta Corrente: 1904-2
Representante Legal: Elba Paranhos da Silva		
RG nº: 1262189-7	Órgão Emissor/UF: SSP/MT	CPF nº: 704.498.211-53

LOTE UNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	MARCA	UNID.	QUANT	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	**Óleo hidráulico 68 (galão 20 litros).**	LUMAX	UNID.	400	R$ 356,73	R$ 142.692,00
02	**Óleo Lubrificante 90 (galão 20 litros).**	LUMAX	UNID.	150	R$ 413,50	R$ 62.025,00
03	**Óleo 2 tempos (frasco 500 mililitros).**	LUMAX	UNID	250	R$ 16,70	R$ 4.175,00
04	**Graxa para alta pressão (balde 20 quilos).**	LUMAX	UNID	60	R$ 601,77	R$ 36.106,20
05	**Graxa para lubrificação (balde 20 quilos).**	LUMAX	UNID	80	R$ 287,51	R$ 23.000,80

Parágrafo Primeiro: Para fins de aditamentos, acréscimos ou supressões, o valor global do lote é de **R$ 267.999,00 (duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e noventa e nove reais).**

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar o fornecimento dos bens e produtos, em estrita observância dos termos e condições constantes no Edital do Pregão Presencial 003/2022/DAE-VG, do Termo de Referência e anexos que integram a presente Ata de Registro de Preços.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura desta Ata de Registro de Preços estará caracterizado o compromisso de execução dos serviços objeto do Pregão, por todos os signatários.

3.4. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a nota de empenho ou assinar o respectivo contrato de fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades fixadas no edital e seus anexos.

3.5. Os materiais objetos da licitação deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.6. A Administração Pública não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

3.7. O prazo de entrega dos produtos/materiais será sob demanda conforme a necessidades da Contratante, em **até 05(cinco)** dias úteis para a **entrega do (s) item (ns) e/ou para a conclusão da execução do (s) serviço (s), contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços;**

3.8. A contratada poderá solicitar, por uma única vez, prorrogação do prazo que se refere o subitem anteriormediante justificativa a ser analisada pela administração pública, sem prejuízo de aplicação da respectiva sanção administrativa.

3.9. Os objetos serão recebidos em definitivo, por servidor responsável da administração pública, após a verificação de que as qualidades dos objetos estão de acordo com as especificações técnicas solicitadas, devendo a unidade solicitante emitir um termo de recebimento definitivo do objeto.

3.9.1. Se, mesmo após o recebimento definitivo do objeto, a qualidade ou características do bem/material/serviço entregue não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência, as adequações/substituições necessárias deverão ser feitas, pelo contratado/fornecedor, no prazo máximo de até 48h, a partir do recebimento da solicitação, às suas expensas, independentemente da aplicação das sanções legais.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata e/ou do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados, após apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, em conformidade com as quantidades e qualidades contratadas no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo e aceitação dos objetos pela administração pública.

4.2. A contratada deverá apresentar ainda os documentos a seguir discriminados, para verificação do cumprimento dos deveres trabalhistas e previdenciários, pela mesma:

4.2.1. Ofício solicitando o pagamento;

4.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;

4.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.2.4. Certidão Negativa de Débito junto à Fazendas Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

4.2.5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br);

4.2.6. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicilio Tributário.

Parágrafo Único: Inclusive as certidões negativas constantes nos artigos 74 (se for o caso) e 75 do Decreto Municipal nº 09/2010 do Município de Várzea Grande.

4.3. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da licitante fornecedora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, em conta indicada pela contratada.

4.5. Em caso de dúvida ou divergência, o gestor do contrato liberará para pagamento a parte inconteste dos serviços.

4.6. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos materiais/serviços prestados a este Departamento de Água e Esgoto, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

4.6.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

4.6.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do objeto entregue ou serviços executados.

4.7. O Departamento de Água e Esgoto não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

4.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - DA VALIDADE - DO CONTROLE DOS PREÇOS

5.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Administração Pública e os fornecedores classificados, observado o disposto no item 16 deste edital, terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no respectivo Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

5.2. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a comprar os serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

5.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a Autarquia Municipal, optar pela aquisição do objeto por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

5.4. O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Municipal de Administração.

5.5. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, deforma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

5.6. Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento/ serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.7. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8. O registro de preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços no Jornal Oficial dos Municípios de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1° do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

5.10. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

5.11. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticados no mercado o órgão gerenciador deverá:

5.11.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

5.11.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.11.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, poderá:

5.12.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço;

5.12.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.15. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento/ prestação de serviço nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

5.15.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

5.16. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.17. A existência de preços registrados 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.

5.18. As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

5.19. O registro de preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.20. A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste Edital.

5.21. 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 prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

5.22. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

5.23. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

5.24. Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.25. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.26. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

6. CLÁUSULA SEXTA - **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os objetos.

6.2. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança.

6.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos.

6.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

7. CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou Supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art.65, da Lei nº. 8.666/93.

7.2. Uma vez comunicadas de que o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até 03 (três) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura do contrato e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo. Assinado o contrato e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

7.3. Encaminhar a Nota Fiscal ao Departamento de Compras para atesto e posterior encaminhamento Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido.

7.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Compras, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

7.5. 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 ou entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências, do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

7.6. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem. qualquer ônus para o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, e manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação.

7.7. Manter um estoque mínimo de 10% do quantitativo de cada item do contrato, durante sua vigência.

7.8. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

7.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos/equipamentos ou prestação dos serviços, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

7.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

7.11. É de responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seus produtos/equipamentos ou serviço atenda as condições exigidas.

8. CLÁUSULA OITAVA - **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

8.1.1. Pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, quando:

8.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

8.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) os prazo estabelecido no edital e documentos que o integram, desde que não seja aceita sua(s) justificativa(s);

8.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no artigo 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

8.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

8.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no artigo 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

8.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Administração Pública, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

8.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

8.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação;

8.3.2. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente a Administração Pública, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

9. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Além das penalidades constantes da Minuta do Contrato - AnexoX, e sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas em caso de comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

9.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, não assinar o Contrato, não retirar a Nota de Empenho, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Autarquia Municipal e com a Prefeitura do Município de Várzea Grande pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.3. Ficará também impedido de licitar ou contratar com a Autarquia Municipal e com a Prefeitura do Município de Várzea Grande pelo prazo de até 05 (cinco) anos aquele que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

9.4. A inabilitação da licitante classificada, independentemente da declaração prevista no Anexo III deste edital, implicará a aplicação de multa correspondente a 2% do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

9.5. Será devido multa de 20% sobre o valor estimado para a execução do objeto, no período de 12 meses, pela recusa da assinatura do Contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

9.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

9.6.1. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Contratante.

9.6.2. Em não ocorrendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução fiscal.

9.7. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

9.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

9.8.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade deverão ser dirigidos a Secretaria Municipal de Educação, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

9.9. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

10. CLÁUSULA DECIMA - DO CADASTRO RESERVA

10.1. Para fins de cadastro reserva, em atendimento ao disposto no artigo 10 do Decreto 7.892/2013, tendo aceitado as fornecedoras a redução dos lances ao preço da oferta melhor classificada, registra os preços e a classificação das empresas conforme quadro a seguir:

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA / LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: BMQ PARTS E RENTAL LTDA (65) 3685-7788
Posição: 3ª Classificada	Empresa: POSTO DE GASOLINA PONTE DE FERRO EIRELI (65) 9 9973-4548

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no *Jornal Oficial* Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

11.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial nº 003/2022/DAE-VG, Sistema de Registro de Preços.

11.3. A autoridade competente designará o gestor da Ata de Registro de Preços através de Portaria.

11.4. A presente Ata e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o contrato, independentemente de transcrição.

11.5. A simples apresentação da proposta implicará na aceitação pela licitante de todas as condições estabelecidas neste edital.

11.6. As intimações e notificações serão realizadas através no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso,independente de qualquer intimação ou comunicação pessoal do licitante interessado ou contratado.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos no edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

11.8. Fica assegurado o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração Pública, anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

11.9. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e Autarquia Municipal não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

11.12. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições do Decreto Federal 7.892/2013 e Lei Federal n° 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

11.13. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

11.14. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital eventuais alterações e retificações pelo site www.dae.varzeagrande.mt.gov.br

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Várzea Grande - MT, 07 de abril de 2022.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE – DAEVG

ELBA PARANHOS DA SILVA

SÓ PESADO COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA

PORTARIA Nº 98/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4. 007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências”,

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
34372	Marinete Rodrigues Santana e Anunciação	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Elementar	Téc. da Man. da Inf. e Higienização Escolar -TSAE	01/07/2003	-	30h	D - 07

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 105/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4. 007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências”,

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	C/H.	CLASSE NÍVEL
130679	Sidnayra Antônia Gadelha da Cruz	Professor Nível Superior	Nível Superior p/ Docên. Na Educação Infantil e Ensino	16/07/2018	-	25h	B - 02

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAE/VG

PORTARIA Nº 92/2022

Carlos Alberto Simões de Arruda – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98, e

Considerando os termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor especialmente designado;

Considerando os termos do Acórdão n. 731/2012 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 05 de dezembro de 2012.

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de alguns servidores, fiscais de contrato.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de fiscal do seguinte contrato:

PREGÃO PRESENCIAL 003/2022/DAE-VG – PROCESSO ADM. 005/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022- SÓ PESADO COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA

Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Óleos (óleo 68, óleo 90 e óleo 2 tempos) e Graxas (graxa para alta pressão e graxa para lubrificação), para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande - MT

Fiscal: Luiz Henrique Vaz

RG N.º 726693 SSP/MT CPF N.º 496.418.831-00

END.º: 255 Bairro: Boa Esperança Cidade: Cuiabá – MT

Matricula N.º 2.412

Suplente de Fiscal: Carlos Cesar Barros Pereira

RG N.º 22535624 SSP/MT CPF N.º 039.928.521.05

END.º: Professor André Avelino Ribeiro n.º 465 Bairro: Cidade Alta

Cidade: Cuiabá/MT

Matricula N.º 723

Art. 2°. A fiscalização da correta execução do objeto e das clausulas presente no contrato extingue-se com o término da vigência do mesmo.

Art. 3°. Essa Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogando-se as disposições anteriores.

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

Várzea Grande/MT, 07 de Abril de 2022.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº 99/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/H.	CLASSE NÍVEL
84170	Creuza Vieira Mota	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Médio	Téc. em Nutrição Escolar -TSAE	26/04/2012	-	30h	C - 04

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

EXTRATO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 031/2016.

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 03.507.548/0001-10, e de outro lado, a Senhora SUELI NERES, brasileira, separada, publicitária, portadora da Cédula de Identidade RG n. 0505636-5 SJ/MT e inscrita no CPF n. 420.142.121-04, neste ato repre-

sentada pela Empresa AB3 CONSTRUTORA IMOBILIÁRIA, COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n. 13.084.627/0001-10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Termo é regido pela Art. 57, II, da Lei n° 8.666 de 21 de Junho 1993, alterada pela Lei n. 8.883/94. Ressaltando a sua compatibilização com as peculiaridades que exige este inquilino especial, pela Lei n. 8.245/91 alterada pela Lei n. 12.112/2009, pelo Ato de Dispensa de Licitação n. 05/2016, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO n. 782371/2022. OBJETO: Tem o presente por objeto aditar o item 3.1 "CLAUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES", e o item 4.1 e 4.3 da "CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA", e a "CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO", do Contrato de n. 031/2016, cujo objeto deste Contrato a locação de um imóvel urbano comercial, localizado na Rua Salim Nadaf n. 1.307, Centro - Várzea Grande-MT, destinada única e exclusivamente para funcionamento do Centro de Atendimento Especializado de Apoio a Inclusão "João Ribeiro Filho", no Município de Várzea Grande/MT. VIGÊNCIA: Fica o prazo de vigência do Contrato principal prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu vencimento. VALOR: O valor do aluguel mensal, a ser pago pelo Locatário será de R$ 16.668,96 (dezesseis mil seiscentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos) importando assim, o valor global no montante de R$ 200.027,52 (duzentos mil vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos). UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. FONTE: 015001001000. FISCAL: O acompanhamento da efetivação deste Contrato ficará a cargo do LOCATÁRIO, juntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER que, designa para este ato, o Servidor AROLDO PASCOAL MORAES JUNIOR, inscrito no CPF n. 487.309.551-49, nos termos do Art. 67 da Lei n. 8.666/93.

DATA DE ASSINATURA: 29.03.2022.

SILVIO APARECIDO FIDÉLIS

Secretaria Municipal de Educação

Locatário

AB3 CONSTRUTORA IMOBILIÁRIA, COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA

Locadora

PORTARIA Nº 101/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4. 007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
87170	David Gomes de Azevedo	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Médio	Téc. de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar -TSAE	29/10/ 2012	-	30h	C - 04

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM Nº 005/2022/CMS-VG

Várzea Grande, 07 de abril de 2022.

O Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993.

Considerando o art. 198, inciso III da Constituição da República, o que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde – SUS.

Considerando a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993, que dispões sobre o Conselho Municipal de Saúde e da outras providencias;

Considerando o disposto inciso V do artigo 20 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o quarto termo aditivo ao Contrato nº 107/2019 firmado com a empresa DIAG X DIGITAL DIAGNÓSTICOS RADIOLÓGICOS LTDA para um período de 04 (quatro) meses, no valor de 01 (uma) Tabela SUS para o LOTE 01 (Fornecimento de Exames de Ressonância Magnética Ambulatorial), LOTE 02 (Fornecimento de Exames de Tomografia Computadorizada), LOTE 03 (Fornecimento de Exames de Mamografia) e LOTE 06 (Fornecimento de Exames de Ressonância Magnética Hospitalar – DIAG X).

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a resolução ad referendum nº 002/2022/CMS-VG.

Sala das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, 07 de abrilde 2022.

Marcos de Castro Quaresma

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologação

Homologação a Resolução Ad Referendum nº 005/2022 do Conselho Municipal de Saúde/VG

Gonçalo Aparecido de Barros

Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DAS ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO ELETRONICO Nº. 01/2022

Processo n. º766987/2021 Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais contratação de pessoa jurídica capacitada para prestação de serviço de locação de veículos tipo ônibus escolares e ônibus rodoviário, a fim de atender necessidades do transporte escolardos alunos da rede de ensino do Município de Várzea Grande.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 72/2022

EMPRESA REGISTRADA: ALLEGRATUR AGÊNCI DE VIAGNES E TURISMO - CNPJ n° 19.627.377/0001-01								
LOTE 01 – ÔNIBUS URBANO/RURAL PARA TRANSPORTE ESCOLAR COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 44 LUGARES.								
Item	**Especificação Do Item**	**Marca/ Fab.**	**Modelo**	**Unid**	**Qtde Mensal Aprox.**	**Qtde Anual Aprox.**	**Preço Unit.**	**Preço Total Anual Aprox.**
01	Ônibus urbano/ rural para transporte escolar com capacidade mínima para 44 passageiros sentados, janelas com saída de emergência, portas com sistema antiesmagamentos e plataforma elevatória veicular (rampa de acessibilidade). Deverá ser indicada marca e modelo. Os veículos deverão possuir no máximo 10 (dez) anos de uso. Sistema de rastreador, seguro total dos bens, terceiro e seguro de vida do condutor, passageiros e terceiros. Motorista, despesas de combustível e manutenção por conta da contratada.	Mercedes Benz	NeobusMega / Ou Similar	KM	55. 110	508. 515	R$ 6,358	R$ 3. 233. 137,37
LOTE 02 – ROTA ALTERNATIVA ATENDIMENTO ENTRE AS CIDADES DE VÁRZEA GRANDE E/OU CUIABÁ								
Item	**Especificação Do Item**	**Marca/ Fab.**	**Modelo**	**Unid**	**Qtde Mensal Aprox.**	**Qtde Anual Aprox.**	**Preço Unit.**	**Preço Total Anual Aprox.**
01	Ônibus com no mínimo 44 lugares (completo), locação de veículo, tipo ônibus para atendimento entre nas cidades de várzea grande e/ou Cuiabá, movido a diesel, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista profissional habilitado, capacidade mínima de 44 passageiros sentados, deve dispor de ar condicionado, equipados com todos os componentes de segurança. Deve dispor de seguro total de bens e terceiro, seguro de vida do condutor, passageiros e terceiros. o translado será remunerado por km rodado, as despesas de combustível ficam a cargo da contratada.	Mercedes Benz	**Marco Polo Paradiso**	KM	1.500	18. 000	R$ 6,36	R$ 114. 480,00
LOTE 03 – TRANSPORTE ESCOLAR ÔNIBUS RODOVIÁRIO INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL								
Item	**EspecificaçãoDo Item**	**Marca/ Fab.**	**Modelo**	**Unid**	**Qtde Mensal Aprox.**	**Qtde Anual Aprox.**	**Preço Unit.**	**Preço Total Anual Aprox.**
01	Ônibus com no mínimo 44 lugares (completo), locação de veículo, tipo ônibus rodoviário intermunicipal e interestadual, movido a diesel, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista profissional habilitado, capacidade mínima de 44 passageiros sentados, deve dispor de ar condicionado, com toalet, poltronas reguláveis, equipados com todos os componentes de segurança. Deve dispor de seguro total de bens e terceiro, seguro de vida do condutor, passageiros e terceiros. o translado será remunerado por km rodado, as despesas de combustível e alimentação do motorista fica a cargo da contratada.	Mercedes Benz	**Marco Polo Paradiso**	KM	2.000	24. 000	R$ 9,879	R$ 237. 096,00

12 (doze) mesesVárzea Grande/MT, 07 de abril de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Órgão Registrante

Silvio Aparecido Fidelis
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

PORTARIA Nº 107/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4. 007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências”,

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	**NOME**	**CARGO DE ORIGEM**	**CARGO / PERFIL**	**DATA ADM**	**Rec/Averb. Todos Efei.**	**C/H.**	**CLASSE NÍVEL**
34540	Maristela de Magalhães	Professor NV Médio 25H	Nível Superior p/ Doc. Na Educação Infantil e Ensino Fundamental	01/08/ 2004	-	25H	C - 06

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 88/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4. 007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências”,

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
34028	Marilene Patrício de Matos	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Elementar	Téc. de Man. da Inf. e Higienização Escolar - TSAE	30/04/ 2002	01A, 02M, 25D	30h	C - 08

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 94/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4. 007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
15157	Etna Felipe de Oliveira	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Elementar	Téc. de Man. da Inf. e Higienização Escolar - TSAE	01/07/ 2003	-	30h	C - 07

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 95/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4. 007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
43438	Silvana Mariana Borges	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Elementar	Téc. de Man. da Inf. e Higienização Escolar - TSAE	30/04/ 2002	-	30h	B - 07

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 96/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4. 007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
82018	Maria Auxiliadora dos Santos Moreira	Professor Nível Superior	Nível Superior p/ Docên. Na Educação Infantil e Ensino	02/05/2012	-	25h	B - 04

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 97/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
84092	Rosana Marcia de Castro	Professor Nível Superior	Nível Superior p/ Docên. Na Educação Infantil e Ensino	04/05/2012	-	25h	B - 04

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 106/2022/GAB/SMECEL/VG/MT

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, 4.430/2019, e, 4.660/2020 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

MATRICULA	NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	C/ H.	CLASSE NÍVEL
82219	Adriana Leão de Oliveira	Téc. de Suporte Adm. Educacional NV Médio	Téc. de Man. da Infra. e Higienização Escolar - TSAE	02/05/2012	-	30h	C - 04

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/04/2022.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de abril de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PORTARIA N. 137/2022.

"AUTORIZA CONVERSÃO EM PECÚNIA DE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDORA E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS".

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito do município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

Considerando os Artigos 102 a 105 da Lei Municipal 424/1992,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a conversão em pecúnia de **03 (três)** meses da licença-prêmio a que se faz jus a servidora **ROSELI SILVA CORREA,** brasileira, residente e domiciliada no município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, Matricula **nº. 992**, efetiva no cargo de Professora, lotada na Secretaria de Educação, relativo ao período aquisitivo de **20/12/2011 a 19/12/2016**, com fulcro no artigo 102 e 105, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992.

Artigo 2º – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos consignar em folha de pagamento o valor da conversão de que trata o artigo anterior, sob a denominação **"Conversão em Pecúnia–Portaria n. 137/2022"**, observadas as formalidades e disposições legais em vigor.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrario

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO

PORTARIA N. 138/2022.

"AUTORIZA CONVERSÃO EM PECÚNIA DE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDORA E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS".

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito do município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

Considerando os Artigos 102 a 105 da Lei Municipal 424/1992,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a conversão em pecúnia de **03 (três)** meses da licença-prêmio a que se faz jus a servidora **KEILA VITÓRIA DE OLIVEIRA ALMEIDA,** brasileira, residente e domiciliada no município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, Matricula **nº. 490**, efetiva no cargo de Professora, lotada na Secretaria de Educação, relativo ao período aquisitivo de **02/02/2007 a 02/02/2012**, com fulcro no artigo 102 e 105, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992.

Artigo 2º – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos consignar em folha de pagamento o valor da conversão de que trata o artigo anterior, sob a denominação **"Conversão em Pecúnia–Portaria n. 138/2022"**, observadas as formalidades e disposições legais em vigor.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrario

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO

PORTARIA N.139/2022.

"NOMEIA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA".

***JACOB ANDRÉ BRINGSKEN*, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade,**Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **ALESSANDRA APARECIDA VERDÉCIO MUNIZ,** brasileira, residente e domiciliada no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade **RG: n. 1845956-0 SSP/MT e CPF n. 046.225.411-90**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Secretário (a) do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo, Símbolo C. C.4**, em substituição a titular **LUCIMARA TOMICHA FIGUEIREDO** que se encontra de licença maternidade.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SETE DIAS do mês de ABRIL de dois mil E VINTE E DOIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO

PORTARIA N. 136, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

"**DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO N. 001/2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. 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 e considerando o interesse público e a necessidade da Administração.

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Concurso Público em 21 de novembro de 2018, publicado Diário Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso* do dia 22 de novembro de 2018 e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal na mesma data;

CONSIDERANDO a disposição do art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1.988;

CONSIDERANDO ainda o disposto no "Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade" (Lei 424/1992), em especial o art. 16, que regulamenta a posse e exercício no cargo público;

RESOLVE:

Art. 1°. Convocar o candidato ao cargo elencado no Anexo I desta Portaria, obedecido à ordem de classificação, a comparecer no Setor de Recursos Humanos no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade/MT, localizada na Rua Dr. Mario Correa, n. 205, Centro, no período das **07h30m às 12h30m**, no prazo máximo de **30 (trinta)** dias a partir da data da publicação desta Portaria, para apresentar os documentos exigidos, e posteriormente serem empossados no cargo público.

Art. 2º. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada, que comprove:

I. Cédula de Identidade;

II. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

III. Certidão de Casamento ou Nascimento;

IV. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

V. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

VI. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

VII. Cartão do PIS/PASEP;

VIII. Certidão de Quitação Eleitoral e serviço militar;

IX. Título de Eleitor;

X. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio do candidato, demonstrando que o mesmo não possua condenação criminal com trânsito em julgado, ou condenação cível, com trânsito em julgado, que lhe exclua os direitos de assumir cargo público de qualquer natureza;

XI. Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, por médico especializado em Medicina do Trabalho;

XII. 01 (uma) foto 3x4, colorida;

XIII. Ter registro no conselho da respectiva categoria, quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade.

XIV. No caso de candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Tipo Patrol e Operador de Máquinas Tipo Escavadeira Hidráulica, deverá ser apresentada cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com a previsão do Edital;

XV. Comprovante de Escolaridade;

XVI. Declaração contendo endereço residencial, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e dados de conta bancária, estes para fins de percebimento da remuneração;

XVII. Declaração negativa de acumulo de cargo público;

XVIII. Declaração de bens e valores.

Parágrafo único. É a partir do exercício que o servidor fará jus à percepção da remuneração pelo desempenho das atribuições do cargo.

Art. 3º. A nomeação é realizada exclusivamente no Regime Estatutário, e **a** jornada de trabalho é aquela definida no Edital do Concurso.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SETE DIAS do mês de ABRIL DO ANO de dois mil E VINTE E DOIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

ANEXO I

PORTARIA N. 136/2022

ORIENTADOR SOCIAL

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	INF.	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
328794	AMANDA DA SILVA SOUZA	09/12/1996	24,0	8,0	16,0	16,0	64,0	12.

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, em 07 de abril de 2022.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PERÍODO DETERMINADO Nº 107/2022

Que entre em si fazem, de um lado, o **MUNICIPIO DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE**, Estado de Mato Grosso, pessoa Jurídica de direito Publico interno, doravante simplesmente denominando **CONTRATANTE**, com Administração sita à Rua Dr. Mário Corrêa, s/nº, devidamente inscrito no CNPJ-MF sob o n° 03. 214.160/0001-21, neste ato representando por seu Prefeito Municipal Sr. **JACOB ANDRÉ BRINGSKEN,** brasileiro, divorciado, Médico Clinico Geral, inscrito no **CRM/MT** sob o nº 2018, portador da Cédula de Identidade sob o RG 116029 SSP/MT, e do CPF 205.977.201-00, e de outro lado, o Sr. **MARCILENE LEITE MENDES,** portador do documento de identidade RG 1707975-6 SSP/MT, e inscrito no CPF: 012.486.161-03, residente e domiciliado neste município, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, regulando pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – A **CONTRATADA**, pelo instrumento particular, se compromete a prestar serviços para o **CONTRATANTE** como **INSTRUTOR DE ARTESANATO,** perfazendoa carga horária de **40 horas semanais**, desempenhando suas funções junto a Secretaria Municipal de Ação Social deste Município, por um período de no Máximo 200 horas mensais, observada a compensação de horário á critério da chefia imediata.

§ 1º - Este contrato faz lei entre as partes, as quais concordam expressamente com seu inteiro teor, desistindo desde já de quaisquer outros direitos nele não contidos, importando ainda em declaração da **CONTRATADA** de não acúmulo remunerado de cargos públicos, para os fins previstos na legislação em vigor.

§ 2° - Para efeito deste contrato, não auferirá a **CONTRATADA** as vantagens previstas na **Lei Municipal n°424**, de 28 de abril de 1992, a que fazem jus os servidores do Quadro de Pessoal Permanente do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - **DO VALOR -** Em retribuição aos serviços prestados, o **CONTRATANTE** pagara a **CONTRATADA,** mensalmente, até o décimo dia útil do mês ao vencido. O valor de **R$ 1.739,78** (Um mil setecentos e trinta e nove reais e setenta e oito centavos), que será reajustado,

na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar os vencimentos dos servidores municipais, sobre os quais incidirão os descontos sociais devidos, tais como INSS, IRPF e etc.

CLÁUSULA TERCEIRA – **DAS RESPONSABILIDADES FUNCIONAIS** - A **CONTRATADA** perderá a remuneração dos dias que faltar ao serviço, calculado proporcionalmente ao valor previsto na cláusula anterior, cujo montante obtido será descontado quando do pagamento mensal que lhe fizer o **CONTRATANTE**, salvo compensação do período não trabalhando ou motivo justificado, devidamente apreciado e homologado pela Administração Municipal, ouvida, se necessária, a chefia imediata.

CLÁUSULA QUARTA – **DA REGÊNCIA E RECURSOS** - Este Contrato é regido pelas disposições do **Regime Jurídico Administrativo**, combinadas, no que couber, com a **Lei Municipal n° 523**, de 01 de abril de 1997, com a **Lei Municipal nº 695/2005** de 09 de novembro de 2005, com a **Lei Municipal n° 558**, de 05 de maio de 1999, e no que couber com a **Lei complementar 002/2006** de 26 de junho de 2006,com a **Lei Municipal nº.1.476/2020** de 24 de novembro de 2020, com a **Lei Municipal 1513/2021** de 05 de outubro de 2021, correndo as despesas de sua execução por conta de recursos próprio da Administração Municipal consignados na seguinte dotação da atual Lei Orçamentária Anual:

12-Secretaria Municipal de Ação Social

03- Fundo Municipal de Ação Social

2.055 – Manutenção Fundo Municipal de Ação Social

31.90.04.00- Contratação por tempo determinado

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE - Competirá à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda fiscalizar e acompanhar o cumprimento da execução deste contrato, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA.**

CLÁUSULA SEXTA - **DAS PENALIDADES** - A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula e de obrigação constante deste contrato ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, implicará na sua rescisão automática de pleno direito, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, ficando estipulado uma multa de 2% (dois por cento) sobre o seu valor global, para a parte que infringir por qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA SÉTIMA – **DO PRAZO DE VALIDADE** - O presente Contrato, terá duração de 09(nove) meses e 10(dez) dias, podendo ser rescindido a qualquer tempo por comum acordo das partes, e, ou unilateralmente por qualquer delas, mediante prévia e expressa notificação com antecedência mínima de trinta dias

CLÁUSULA OITAVA – **DA RELAÇÃO DE TRABALHO** – O Presente Contrato, não cria vinculo empregatício, entre as partes ficando ambos desobrigados entre si, findados presente instrumento.

CLÁUSULA NONA – **DO FORO** – Para dirimir quaisquer duvidas oriundas dos termos do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, com expressa renuncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em três (03) vias, de igual teor e valia, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Vila Bela Santíssima Trindade - MT, 21 de março de 2022.

Jacob André Bringsken

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

MARCILENE LEITE MENDES

Contratado

TESTEMUNHAS

_____

NOME: SUELY PEREIRA DA SILVA

CPF: 420.527.341-04

RG: 07290276 SSP/MT

_____

NOME: REGINA LEONORA DE SOUZA

CPF: 581.807.531-15

RG: 719.520/SSP/MT

PORTARIA N.140/2022.

"NOMEIA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA".

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade,Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **JUCIMARA CARDOSO DE MORAES**, brasileira, residente e domiciliada na Rua Pouso Alegre, s/n. Centro, município de Vila Bela da Ssª Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade n. 0623575-1 SSP/MT e CPF n. 513.384.911-72, do cargo de provimento em comissão de **ADMINISTRADORA DO CRAS**, Símbolo C. C.1, a contar desta data.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 05 de abril de 2022, revogadas disposições em contrario. .

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

GABINETE
PORTARIA Nº 142/2022

DE 06 DE ABRIL DE 2022.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito do Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

Art. 1º Designa a servidora MARIA ESTER INÁCIO DE MELO, matricula nº 808,para atuar como fiscal do contrato 032/2022, celebrado pelo Município de Vila Rica - com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta execução do objeto aos termos contratuais realizados para a contratação de empresa especializada em perfuração de poço semi-artesiano tubular diâmetro 6" (polegadas), profundidade estimada de ate 100m, incluindo bomba submersa de 2Cv, monofásica, vasão de 2.000L/H, analise da agua, licença de instalação e operação do poço, quadro de comando e ligações hidráulicas e elétricas.

Art. 2º. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Gestão 2021/2024

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RP NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f+g) - (i+j)	Saldo Total L=(e+k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2021 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro de 2021 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	-	1.118.734,49	1.117.483,69	-	1.250,80	2.768.080,35	3.765.811,74	1.653.762,27	1.645.782,27	-	4.888.109,82	4.889.360,62
EXECUTIVO	0,00	1.118.734,49	1.117.483,69	0,00	1.250,80	2.768.080,35	3.765.811,74	1.653.762,27	1.645.782,27	0,00	4.888.109,82	4.889.360,62
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	0,00	1.117.501,39	1.116.250,59	0,00	1.250,80	2.768.080,35	3.673.245,84	1.636.571,02	1.628.591,02	0,00	4.812.735,17	4.813.985,97
GABINETE DO PREFEITO MUNICIFAL	0,00	509,28	509,28	0,00	0,00	0,00	21.222,60	13.069,79	13.069,79	0,00	8.152,81	8.152,81
SECRETARIA MUN DE CULTURA DESPORTO E LAZ	0,00	24.119,66	24.119,66	0,00	0,00	0,00	84.857,65	35.572,59	35.572,59	0,00	49.285,06	49.285,06
SECRETARIA MUNIC. DE ABAST. AGRIC.E MEIO AM	0,00	32.385,67	32.385,67	0,00	0,00	0,00	975.950,31	722.324,45	722.324,45	0,00	253.625,86	253.625,86
SECRETARIA MUNICIFAL DE ADMINISTRAÇAO	0,00	3.363,19	3.363,19	0,00	0,00	0,00	463.292,36	56.420,26	56.420,26	0,00	406.872,10	406.872,10
SECRETARIA MUNICIFAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	49.601,43	49.601,43	0,00	0,00	0,00	23.605,25	23.483,05	15.503,05	0,00	8.102,20	8.102,20
SECRETARIA MUNICIFAL DE EDUCAÇAO	0,00	280.218,41	280.218,41	0,00	0,00	0,00	257.400,86	161.311,03	161.311,03	0,00	96.089,83	96.089,83
SECRETARIA MUNICIFAL DE EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93.413,24	0,00	0,00	0,00	0,00	93.413,24	93.413,24
SECRETARIA MUNICIFAL DE EDUCAÇAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.457,17	1.457,00	1.457,00	0,00	0,17	0,17
SECRETARIA MUNICIFAL DE FINANÇAS	0,00	263,19	263,19	0,00	0,00	0,00	120.623,19	114.800,02	114.800,02	0,00	5.823,17	5.823,17
SECRETARIA MUNICIFAL DE PLANEJAMENTO E OF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	986,54	986,54	986,54	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIFAL DE SAÚDE	0,00	569.665,27	568.414,47	0,00	1.250,80	0,00	222.692,91	109.547,00	109.547,00	0,00	113.145,91	114.396,71
SECRETARIA MUNICIFAL DE VIAÇAO E OBRAS PUI	0,00	157.375,29	157.375,29	0,00	0,00	2.674.667,11	1.501.157,00	397.599,29	397.599,29	0,00	3.778.224,82	3.778.224,82
INSTITUTO MUNICIFAL DE PREVIDENCIA DE VILA RI	0,00	1.233,10	1.233,10	0,00	0,00	0,00	92.565,90	17.191,25	17.191,25	0,00	75.374,65	75.374,65
INSTITUTO MUNICIFAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL -I	0,00	1.233,10	1.233,10	0,00	0,00	0,00	92.565,90	17.191,25	17.191,25	0,00	75.374,65	75.374,65
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II):	**0,00**	**1.118.734,49**	**1.117.483,69**	**0,00**	**1.250,80**	**2.768.080,35**	**3.765.811,74**	**1.653.762,27**	**1.645.782,27**	**0,00**	**4.888.109,82**	**4.889.360,62**

FONTE:

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2022
		RECEITAS REALIZADAS(a)
RECEITAS CORRENTES (I)	82.716.694,79	14.112.834,47
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	8.363.867,89	1.144.724,76
I.P.T.U.	2.799.500,00	191.271,53
I.S.S.	3.458.682,50	479.025,06
I.T.B.I.	1.500.000,00	202.299,66
I.R.R.F.	0,00	0,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	605.685,39	272.128,51
Contribuições	3.118.155,32	526.142,89
Receita Patrimonial	3.599.177,58	523.164,71
Aplicações Financeiras(II)	3.593.677,58	520.118,52
Outras Receitas Patrimoniais	5.500,00	3.046,19
Transferências Correntes	66.746.923,00	11.766.470,82
Cota-Parte do FPM	18.077.800,00	3.997.670,34
Cota-Parte do ICMS	18.815.200,00	2.446.394,49
Cota-Parte do IPVA	1.136.000,00	215.455,58
Cota-Parte do ITR	1.910.000,00	234.568,81
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	67.050,00	17.310,98
Transferências do FUNDEB	14.337.950,00	2.970.760,76
Outras Transferências Correntes	12.402.923,00	1.884.309,86
Demais Receitas Correntes	888.571,00	152.331,29
Outras Receitas Financeiras (III)	36.000,00	10.810,51
Receitas Correntes Restantes	852.571,00	141.520,78
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I-II-III)	79.087.017,21	13.581.905,44
RECEITAS DE CAPITAL (V)	8.757.000,00	24.766,66
Operação de Crédito(VI)	8.500.000,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	222.000,00	24.766,66
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	222.000,00	24.766,66
Transferências de Capital	35.000,00	0,00
Convênios	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	35.000,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)	257.000,00	24.766,66
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	**79.344.017,21**	**13.606.672,10**

Continua 1/3

Município de VILA RICA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 2/3

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2022					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	71.875.973,61	16.029.185,83	9.859.570,88	9.745.179,87	1.095.551,59	831.404,46	823.424,46
Pessoal e Encargos Sociais	38.920.884,99	5.924.777,02	5.924.777,02	5.839.408,04	3.887,75	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	32.955.088,62	10.104.408,81	3.934.793,86	3.905.771,83	1.091.663,84	831.404,46	823.424,46
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	32.955.088,62	10.104.408,81	3.934.793,86	3.905.771,83	1.091.663,84	831.404,46	823.424,46
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	71.875.973,61	16.029.185,83	9.859.570,88	9.745.179,87	1.095.551,59	831.404,46	823.424,46
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	20.074.188,00	1.043.554,19	256.128,18	256.128,18	21.932,10	822.357,81	822.357,81
Investimentos	17.926.155,54	1.039.715,55	252.289,54	252.289,54	21.932,10	822.357,81	822.357,81
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	2.148.032,46	3.838,64	3.838,64	3.838,64	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)	17.926.155,54	1.039.715,55	252.289,54	252.289,54	21.932,10	822.357,81	822.357,81
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	1.219.919,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	**91.022.049,10**	**17.068.901,38**	**10.111.860,42**	**9.997.469,41**	**1.117.483,69**	**1.653.762,27**	**1.645.782,27**

RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIIa - (XXIIIa +XXIIIb + XXIIIc)]	**845.936,73**

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	7.468.987,27

JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre/2022
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (XXV)	520.118,52
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (XXVI)	8.428,94
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	**1.357.626,31**

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	7.523.235,27

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31 Dez 2021(a)	Até o Bimestre/2022(b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	201.528,14	197.689,50
DEDUÇÕES (XXIX)	16.294.937,85	18.570.810,66
Disponibilidade de Caixa	16.294.937,85	18.570.810,66
Disponibilidade de Caixa Bruta	17.412.439,24	19.491.346,60

Continua 2/3

Município de VILA RICA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 3/3

ABAIXO DA LINHA		
	SALDO	
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	Em 31 Dez 2021(a)	Até o Bimestre/2022(b)
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	1.117.501,39	550.357,26
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	370.178,68
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	-16.093.409,71	-18.373.121,16
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)	**2.279.711,45**	

AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Bimestre/2022
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	567.144,13
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XXXV)	0,00
PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XXXVI)	0,00
AJUSTES RELATIVOS AO RPPS (XXXVII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XXXVIII)	0,00
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXIX) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	**1.712.567,32**
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XL) = XXXIX - (XXV - XXVI)	**1.200.877,74**

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	150.000,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionai	150.000,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 075/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2022

Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 932163

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei 10.520/2002 e pelos Decretos nº 3.784/2001, 5.450/2005 e 5.504/2005, Decretos Municipais nº 048/2006 e 049/2006; Decreto 10.024/2019 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de uniformes e bandeiras oficiais do Brasil, Mato Grosso e do Município de Vila Rica, para atender as necessidades das Secretarias Municipais desta Urbe.

REALIZAÇÃO: 04/05/2022

ABERTURA DA SESSÃO: 08h30min.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 09h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados no aplicativo denominado “Licitações-e”, desenvolvido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica do Banco do Brasil, diretamente no site www.licitacoes-e.com.br e no site do Município www.vilarica.mt.gov. br.

Vila Rica / MT, 07 de Abril de 2022.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO

Pregoeira Oficial

Portaria nº 012/2015

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) — R$ 1,00

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre/2022 (b)
RECEITAS CORRENTES (I)	8.452.223,38	987.523,24
Receita de Contribuições dos Segurados	1.845.905,32	222.910,67
Ativo	1.845.905,32	222.910,67
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	3.031.888,48	462.951,18
Ativo	3.031.888,48	462.951,18
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	3.539.429,58	300.784,73
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	3.539.429,58	300.784,73
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	35.000,00	876,66
Compensação Financeira entre os regimes	35.000,00	876,66
Receita de Aportes Periód. para Amort. de Déficit Atuarial do RPPS(II)	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	**8.452.223,38**	**987.523,24**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre/2022 (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre/2022 (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre/2022 (f)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)²	**8.452.223,38**	**987.523,24**	**987.523,24**	**987.523,24**

Continua 1/3

Município de VILA RICA - MT

Continuação 2/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PERÍODO DE REFERÊNCIA
	2022
Caixa e equivalentes de caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS

RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre/2022 (b)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	**0,00**	**0,00**

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre/2022 (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre/2022 (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre/2022 (f)
Despesas Correntes (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Continua 2/3

Assinado Digitalmente

Município de VILA RICA - MT

Continuação 3/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)²	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA
	2022
Caixa e equivalentes de caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre/2022 (b)
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	**0,00**	**0,00**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre/2022 (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre/2022 (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre/2022 (f)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX)=(XVII-XVII	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE:

Municipio de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO/2021 A FEVEREIRO/2022

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													PREVISÃO ATUALIZADA 2022
	Mar/2021	Abr/2021	Mai/2021	Jun/2021	Jul/2021	Ago/2021	Set/2021	Out/2021	Nov/2021	Dez/2021	Jan/2022	Fev/2022	TOTAL (ÚLT. 12 MES.)	
RECEITAS CORRENTES (I)	**8.263.380,06**	**7.216.561,18**	**7.039.570,35**	**7.592.322,28**	**8.283.354,24**	**8.260.753,58**	**8.684.814,09**	**9.982.460,39**	**8.526.960,85**	**10.768.257,24**	**7.208.647,92**	**8.374.466,32**	**100.201.548,50**	**89.973.478,19**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.282.253,83	1.541.115,69	855.605,04	955.138,21	1.373.903,98	1.028.890,24	1.183.434,03	984.569,26	734.890,01	1.119.486,71	530.473,02	885.581,60	12.475.341,62	11.335.686,19
IPTU	645.314,98	609.556,88	269.274,94	300.195,33	274.180,20	263.916,87	226.376,49	246.056,85	109.528,48	119.652,79	69.281,00	125.643,18	3.258.977,99	3.096.500,00
ISS	185.927,64	189.957,53	206.177,38	245.272,90	262.521,38	265.459,18	325.446,50	264.172,33	295.796,15	432.231,84	242.892,60	236.132,46	3.181.987,89	3.459.882,50
ITBI	215.733,05	524.279,16	169.165,82	187.442,78	551.537,75	232.901,33	394.746,61	232.526,33	109.230,75	145.331,62	96.406,54	105.893,12	2.965.194,86	1.500.000,00
IRRF	195.124,86	183.450,16	183.149,17	180.407,04	190.370,27	187.612,45	193.931,34	196.202,40	186.116,66	386.010,67	0,00	0,00	2.082.375,02	0,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	40.153,30	33.871,96	27.837,73	41.820,16	65.294,38	79.000,41	42.933,09	45.611,35	34.217,97	36.259,79	121.892,88	417.912,84	986.805,86	3.279.303,69
Contribuições	311.032,48	232.116,48	305.135,51	318.735,09	321.394,67	341.243,11	344.606,49	345.731,26	439.985,28	550.157,49	0,00	0,00	3.510.137,86	0,00
Receita Patrimonial	9.476,26	15.938,12	27.313,47	31.296,22	42.922,80	53.449,36	60.665,64	62.737,02	78.626,48	89.537,45	338.653,27	337.221,34	1.147.837,43	2.147.569,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	8.036,29	14.486,49	25.862,78	29.846,25	41.471,65	51.975,71	59.190,53	61.287,05	77.176,51	88.087,48	338.653,27	337.221,34	1.133.295,35	2.147.569,00
Outras Receitas Patrimoniais	1.439,97	1.451,63	1.450,69	1.449,97	1.451,15	1.473,65	1.475,11	1.449,97	1.449,97	1.449,97	0,00	0,00	14.542,08	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	97.228,46	70.944,46	62.918,37	86.639,05	81.667,68	85.811,24	66.203,50	82.564,33	73.730,98	74.317,10	0,00	0,00	782.025,17	0,00
Transferências Correntes	6.562.134,89	5.354.092,29	5.781.494,73	6.196.935,24	6.461.963,61	6.750.105,49	7.028.401,82	8.505.016,95	7.195.510,64	8.820.663,02	6.338.329,41	7.151.663,38	82.146.311,47	76.452.223,00
Cota-Parte do FPM	1.494.675,18	1.562.569,66	1.877.993,57	1.624.172,84	2.219.239,52	1.774.352,79	1.393.465,63	1.552.785,71	2.016.644,19	3.002.168,72	2.085.669,34	2.911.418,52	23.515.155,67	22.317.800,00
Cota-Parte do ICMS	1.691.687,08	1.446.256,68	1.390.843,22	1.790.121,58	1.830.117,97	2.058.517,41	1.940.754,49	2.422.908,04	2.131.212,65	1.976.582,73	1.601.662,41	1.456.330,65	21.736.994,91	23.519.000,00
Cota-Parte do IPVA	131.574,30	87.366,86	126.538,48	117.870,53	151.914,77	148.633,09	140.005,12	182.315,17	136.221,86	115.653,05	141.747,10	127.572,18	1.607.412,51	1.420.000,00
Cota-Parte do ITR	42.225,10	53.376,87	46.655,89	41.067,09	41.981,03	34.679,47	102.439,42	1.440.599,70	205.646,71	239.614,24	257.717,89	35.493,10	2.541.496,51	2.387.500,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	9.043,31	10.247,88	8.892,98	9.277,10	10.046,67	8.016,85	11.563,59	12.023,76	11.257,24	11.235,16	10.307,54	7.003,44	118.915,52	67.050,00
Transferências do FUNDEB	1.283.343,33	1.180.588,44	1.345.580,28	1.406.806,56	1.410.355,55	1.603.139,60	1.489.020,45	1.902.332,73	1.693.186,42	1.616.695,63	1.466.147,24	1.504.613,52	17.901.809,75	14.337.950,00
Outras Transferências Correntes	1.909.586,59	1.013.685,90	984.990,31	1.207.619,54	798.308,10	1.122.766,28	1.951.153,12	992.051,84	1.001.341,57	1.858.713,49	775.077,89	1.109.231,97	14.724.526,60	12.402.923,00
Outras Receitas Correntes	1.254,14	2.354,14	7.103,23	3.578,47	1.501,50	1.254,14	1.502,61	1.841,57	4.217,46	114.095,47	1.192,22	0,00	139.894,95	38.000,00
DEDUÇÕES (II)	**764.056,06**	**719.108,95**	**720.140,70**	**747.300,62**	**695.448,97**	**804.244,46**	**726.473,95**	**1.141.829,95**	**898.231,62**	**885.014,46**	**817.359,22**	**909.815,40**	**9.829.024,36**	**10.004.825,00**
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	764.056,06	719.108,95	720.140,70	747.300,62	695.448,97	804.244,46	726.473,95	1.141.829,95	898.231,62	885.014,46	817.359,22	909.815,40	9.829.024,36	10.004.825,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**7.499.324,00**	**6.497.452,23**	**6.319.429,65**	**6.845.021,66**	**7.587.905,27**	**7.456.509,12**	**7.958.340,14**	**8.840.630,44**	**7.628.729,23**	**9.883.242,78**	**6.391.288,70**	**7.464.650,92**	**90.372.524,14**	**79.968.653,19**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	**7.499.324,00**	**6.497.452,23**	**6.319.429,65**	**6.845.021,66**	**7.587.905,27**	**7.456.509,12**	**7.958.340,14**	**8.840.630,44**	**7.628.729,23**	**9.883.242,78**	**6.391.288,70**	**7.464.650,92**	**90.372.524,14**	**79.968.653,19**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	**7.499.324,00**	**6.497.452,23**	**6.319.429,65**	**6.845.021,66**	**7.587.905,27**	**7.456.509,12**	**7.958.340,14**	**8.840.630,44**	**7.628.729,23**	**9.883.242,78**	**6.391.288,70**	**7.464.650,92**	**90.372.524,14**	**79.968.653,19**

Fonte:

VILA RICA, 07/04/2022

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	93.065.481,56	93.170.081,56	17.072.740,02	17.072.740,02	95,04	76.097.341,54	10.115.699,06	10.115.699,06	91,90	83.054.382,50
Legislativa	2.986.224,00	2.896.224,00	585.996,31	585.996,31	3,26	2.310.227,69	481.819,21	481.819,21	4,38	2.414.404,79
Ação Legislativa	2.986.224,00	2.896.224,00	585.996,31	585.996,31	3,26	2.310.227,69	481.819,21	481.819,21	4,38	2.414.404,79
Administração	10.407.122,36	10.396.522,36	2.807.343,94	2.807.343,94	15,63	7.589.178,42	1.048.841,41	1.048.841,41	9,53	9.347.680,95
Planejamento e Orçamento	120.000,00	120.000,00	29.222,94	29.222,94	0,16	90.777,06	21.484,69	21.484,69	0,20	98.515,31
Administração Geral	7.063.419,75	7.052.819,75	1.318.021,35	1.318.021,35	7,34	5.734.798,40	706.356,40	706.356,40	6,42	6.346.463,35
Administração Financeira	2.969.634,36	2.969.634,36	1.433.149,65	1.433.149,65	7,98	1.536.484,71	294.050,32	294.050,32	2,67	2.675.584,04
Controle Interno	204.068,25	204.068,25	26.950,00	26.950,00	0,15	177.118,25	26.950,00	26.950,00	0,24	177.118,25
Lazer	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Assistência Social	2.792.528,52	2.798.728,52	397.054,42	397.054,42	2,21	2.401.674,10	138.759,71	138.759,71	1,26	2.659.968,81
Administração Geral	412.000,00	394.000,00	32.656,15	32.656,15	0,18	361.343,85	30.656,15	30.656,15	0,28	363.343,85
Assistência ao Idoso	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00	0,00	26.000,00	0,00	0,00	0,00	26.000,00
Assistência ao Portador de Deficiência	99.400,00	99.400,00	99.343,20	99.343,20	0,55	56,80	0,00	0,00	0,00	99.400,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	349.468,52	373.668,52	144.884,89	144.884,89	0,81	228.783,63	35.843,26	35.843,26	0,33	337.825,26
Assistência Comunitária	1.905.660,00	1.905.660,00	120.170,18	120.170,18	0,67	1.785.489,82	72.260,30	72.260,30	0,66	1.833.399,70
Previdência Social	7.718.071,77	7.718.071,77	1.054.368,68	1.054.368,68	5,87	6.663.703,09	991.149,28	991.149,28	9,00	6.726.922,49
Previdência do Regime Estatutário	7.718.071,77	7.718.071,77	1.054.368,68	1.054.368,68	5,87	6.663.703,09	991.149,28	991.149,28	9,00	6.726.922,49
Saúde	15.427.291,00	15.576.291,00	4.636.711,94	4.636.711,94	25,81	10.939.579,06	2.880.340,82	2.880.340,82	26,17	12.695.950,18
Administração Geral	1.617.000,00	1.917.000,00	865.359,78	865.359,78	4,82	1.051.640,22	414.968,49	414.968,49	3,77	1.502.031,51
Atenção Básica	4.690.235,00	4.455.415,00	1.091.481,60	1.091.481,60	6,08	3.363.933,40	813.583,74	813.583,74	7,39	3.641.831,26
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	7.942.481,00	8.018.481,00	2.428.809,60	2.428.809,60	13,52	5.589.671,40	1.511.528,99	1.511.528,99	13,73	6.506.952,01
Suporte Profilático e Terapêutico	537.075,00	537.075,00	130.199,85	130.199,85	0,72	406.875,15	52.065,75	52.065,75	0,47	485.009,25
Vigilância Sanitária	310.500,00	308.120,00	31.825,67	31.825,67	0,18	276.294,33	26.552,06	26.552,06	0,24	281.567,94
Vigilância Epidemiológica	330.000,00	340.200,00	89.035,44	89.035,44	0,50	251.164,56	61.641,79	61.641,79	0,56	278.558,21
Educação	22.356.986,78	22.356.986,78	3.280.733,99	3.280.733,99	18,26	19.076.252,79	2.577.663,85	2.577.663,85	23,42	19.779.322,93
Administração Geral	2.539.492,87	3.239.492,87	99.262,83	99.262,83	0,55	3.140.230,04	75.294,15	75.294,15	0,68	3.164.198,72
Alimentação e Nutrição	370.741,75	490.741,75	114.234,61	114.234,61	0,64	376.507,14	95.089,64	95.089,64	0,86	395.652,11
Ensino Fundamental	15.548.386,58	15.016.386,58	2.450.848,91	2.450.848,91	13,64	12.565.537,67	1.865.102,56	1.865.102,56	16,95	13.151.284,02
Ensino Superior	804.187,50	747.250,00	60.968,19	60.968,19	0,34	686.281,81	60.968,19	60.968,19	0,55	686.281,81
Educação Infantil	2.881.080,05	2.650.017,55	521.796,24	521.796,24	2,90	2.128.221,31	447.586,10	447.586,10	4,07	2.202.431,45
Educação de Jovens e Adultos	104.000,00	104.000,00	23.116,27	23.116,27	0,13	80.883,73	23.116,27	23.116,27	0,21	80.883,73
Educação Especial	109.098,03	109.098,03	10.506,94	10.506,94	0,06	98.591,09	10.506,94	10.506,94	0,10	98.591,09
Cultura	1.323.873,00	1.368.373,00	574.773,05	574.773,05	3,20	793.599,95	61.927,25	61.927,25	0,56	1.306.445,75
Difusão Cultural	1.323.873,00	1.368.373,00	574.773,05	574.773,05	3,20	793.599,95	61.927,25	61.927,25	0,56	1.306.445,75
Urbanismo	6.787.392,00	6.610.392,00	975.395,04	975.395,04	5,43	5.634.996,96	696.068,01	696.068,01	6,32	5.914.323,99
Infra-Estrutura Urbana	2.477.392,00	2.376.392,00	377.504,22	377.504,22	2,10	1.998.887,78	262.833,46	262.833,46	2,39	2.113.558,54
Serviços Urbanos	4.310.000,00	4.234.000,00	597.890,82	597.890,82	3,33	3.636.109,18	433.234,55	433.234,55	3,94	3.800.765,45
Habitação	650.000,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00
Habitação Urbana	650.000,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00
Saneamento	1.991.000,00	1.984.000,00	278.017,32	278.017,32	1,55	1.705.982,68	172.266,30	172.266,30	1,57	1.811.733,70
Saneamento Básico Urbano	1.991.000,00	1.984.000,00	278.017,32	278.017,32	1,55	1.705.982,68	172.266,30	172.266,30	1,57	1.811.733,70

Continua 1/3

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	93.065.481,56	93.170.081,56	17.072.740,02	17.072.740,02	95,04	76.097.341,54	10.115.699,06	10.115.699,06	91,90	83.054.382,50
Gestão Ambiental	10.000,00	10.000,00	3.960,00	3.960,00	0,02	6.040,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	10.000,00	10.000,00	3.960,00	3.960,00	0,02	6.040,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Agricultura	1.538.000,00	1.538.000,00	501.174,36	501.174,36	2,79	1.036.825,64	272.841,51	272.841,51	2,48	1.265.158,49
Administração Geral	1.483.000,00	1.398.000,00	436.488,65	436.488,65	2,43	961.511,35	238.648,86	238.648,86	2,17	1.159.351,14
Extensão Rural	50.000,00	131.000,00	64.685,71	64.685,71	0,36	66.314,29	34.192,65	34.192,65	0,31	96.807,35
Promoção da Produção Agropecuária	5.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00
Indústria	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Promoção Industrial	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Energia	9.014.047,18	9.014.047,18	400.000,00	400.000,00	2,23	8.614.047,18	279.142,99	279.142,99	2,54	8.734.904,19
Administração Geral	241.797,18	241.797,18	0,00	0,00	0,00	241.797,18	0,00	0,00	0,00	241.797,18
Energia Elétrica	8.772.250,00	8.772.250,00	400.000,00	400.000,00	2,23	8.372.250,00	279.142,99	279.142,99	2,54	8.493.107,01
Transporte	8.240.025,00	8.424.025,00	1.414.877,83	1.414.877,83	7,88	7.009.147,17	436.270,23	436.270,23	3,96	7.987.754,77
Administração Geral	2.030.000,00	2.214.000,00	837.524,45	837.524,45	4,66	1.376.475,55	278.587,71	278.587,71	2,53	1.935.412,29
Transporte Rodoviário	6.210.025,00	6.210.025,00	577.353,38	577.353,38	3,21	5.632.671,62	157.682,52	157.682,52	1,43	6.052.342,48
Desporto e Lazer	588.000,00	593.500,00	162.333,14	162.333,14	0,90	431.166,86	78.608,49	78.608,49	0,71	514.891,51
Administração Geral	327.500,00	345.000,00	103.668,12	103.668,12	0,58	241.331,88	37.630,14	37.630,14	0,34	307.369,86
Desporto Comunitário	260.500,00	248.500,00	58.665,02	58.665,02	0,33	189.834,98	40.978,35	40.978,35	0,37	207.521,65
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.219.919,95	1.219.919,95	0,00	0,00	0,00	1.219.919,95	0,00	0,00	0,00	1.219.919,95
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	4.118.348,26	4.213.748,26	891.069,41	891.069,41	4,96	3.322.678,85	891.069,41	891.069,41	8,10	3.322.678,85
Legislativa	150.000,00	240.000,00	41.767,43	41.767,43	0,23	198.232,57	41.767,43	41.767,43	0,38	198.232,57
Ação Legislativa	150.000,00	240.000,00	41.767,43	41.767,43	0,23	198.232,57	41.767,43	41.767,43	0,38	198.232,57
Administração	396.800,00	396.800,00	80.367,08	80.367,08	0,45	316.432,92	80.367,08	80.367,08	0,73	316.432,92
Planejamento e Orçamento	5.000,00	5.000,00	2.084,22	2.084,22	0,01	2.915,78	2.084,22	2.084,22	0,02	2.915,78
Administração Geral	298.800,00	298.800,00	56.387,45	56.387,45	0,31	242.412,55	56.387,45	56.387,45	0,51	242.412,55
Administração Financeira	57.000,00	57.000,00	13.681,05	13.681,05	0,08	43.318,95	13.681,05	13.681,05	0,12	43.318,95
Controle Interno	36.000,00	36.000,00	8.214,36	8.214,36	0,05	27.785,64	8.214,36	8.214,36	0,07	27.785,64
Assistência Social	21.100,00	25.500,00	2.791,36	2.791,36	0,02	22.708,64	2.791,36	2.791,36	0,03	22.708,64
Administração Geral	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	100,00	4.500,00	915,22	915,22	0,01	3.584,78	915,22	915,22	0,01	3.584,78
Assistência Comunitária	20.000,00	20.000,00	1.876,14	1.876,14	0,01	18.123,86	1.876,14	1.876,14	0,02	18.123,86
Previdência Social	20.000,00	20.000,00	2.763,46	2.763,46	0,02	17.236,54	2.763,46	2.763,46	0,03	17.236,54
Previdência do Regime Estatutário	20.000,00	20.000,00	2.763,46	2.763,46	0,02	17.236,54	2.763,46	2.763,46	0,03	17.236,54
Saúde	1.076.000,00	1.077.000,00	296.633,73	296.633,73	1,65	780.366,27	296.633,73	296.633,73	2,70	780.366,27
Administração Geral	55.000,00	55.000,00	20.812,17	20.812,17	0,12	34.187,83	20.812,17	20.812,17	0,19	34.187,83
Atenção Básica	569.000,00	569.000,00	163.932,82	163.932,82	0,91	405.067,18	163.932,82	163.932,82	1,49	405.067,18
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	371.000,00	372.000,00	103.559,05	103.559,05	0,58	268.440,95	103.559,05	103.559,05	0,94	268.440,95
Suporte Profilático e Terapêutico	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Vigilância Sanitária	35.000,00	35.000,00	5.471,78	5.471,78	0,03	29.528,22	5.471,78	5.471,78	0,05	29.528,22
Vigilância Epidemiológica	45.000,00	45.000,00	2.857,91	2.857,91	0,02	42.142,09	2.857,91	2.857,91	0,03	42.142,09
Educação	2.060.448,26	2.060.448,26	397.021,61	397.021,61	2,21	1.663.426,65	397.021,61	397.021,61	3,61	1.663.426,65
Administração Geral	190.000,00	190.000,00	11.889,72	11.889,72	0,07	178.110,28	11.889,72	11.889,72	0,11	178.110,28

Continua 2/3

Município de VILA RICA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	4.118.348,26	4.213.748,26	891.069,41	891.069,41	4,96	3.322.678,85	891.069,41	891.069,41	8,10	3.322.678,85
Educação	2.060.448,26	2.060.448,26	397.021,61	397.021,61	2,21	1.663.426,65	397.021,61	397.021,61	3,61	1.663.426,65
Ensino Fundamental	1.308.211,88	1.308.211,88	293.682,85	293.682,85	1,63	1.014.529,03	293.682,85	293.682,85	2,67	1.014.529,03
Ensino Superior	83.000,00	83.000,00	0,00	0,00	0,00	83.000,00	0,00	0,00	0,00	83.000,00
Educação Infantil	436.237,50	436.237,50	83.873,27	83.873,27	0,47	352.364,23	83.873,27	83.873,27	0,76	352.364,23
Educação de Jovens e Adultos	22.998,88	22.998,88	4.373,28	4.373,28	0,02	18.625,60	4.373,28	4.373,28	0,04	18.625,60
Educação Especial	20.000,00	20.000,00	3.202,49	3.202,49	0,02	16.797,51	3.202,49	3.202,49	0,03	16.797,51
Cultura	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Difusão Cultural	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Urbanismo	300.000,00	300.000,00	47.956,85	47.956,85	0,27	252.043,15	47.956,85	47.956,85	0,44	252.043,15
Serviços Urbanos	300.000,00	300.000,00	47.956,85	47.956,85	0,27	252.043,15	47.956,85	47.956,85	0,44	252.043,15
Saneamento	30.000,00	30.000,00	6.216,97	6.216,97	0,03	23.783,03	6.216,97	6.216,97	0,06	23.783,03
Saneamento Básico Urbano	30.000,00	30.000,00	6.216,97	6.216,97	0,03	23.783,03	6.216,97	6.216,97	0,06	23.783,03
Agricultura	50.000,00	50.000,00	13.788,10	13.788,10	0,08	36.211,90	13.788,10	13.788,10	0,13	36.211,90
Administração Geral	50.000,00	50.000,00	13.788,10	13.788,10	0,08	36.211,90	13.788,10	13.788,10	0,13	36.211,90
Desporto e Lazer	13.000,00	13.000,00	1.762,82	1.762,82	0,01	11.237,18	1.762,82	1.762,82	0,02	11.237,18
Administração Geral	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Desporto Comunitário	12.000,00	12.000,00	1.762,82	1.762,82	0,01	10.237,18	1.762,82	1.762,82	0,02	10.237,18
TOTAL **(III) = (I + II)**	97.183.829,82	97.383.829,82	17.963.809,43	17.963.809,43	100,00	79.420.020,39	11.006.768,47	11.006.768,47	100,00	86.377.061,35

FONTE:

[1] Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

Município de VILA RICA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	**94.095.988,09**	**94.145.988,09**	**14.405.278,34**	**15,30**	**14.405.278,34**	**15,30**	**79.740.709,75**
RECEITAS CORRENTES	**85.338.988,09**	**85.388.988,09**	**14.380.511,68**	**16,84**	**14.380.511,68**	**16,84**	**71.008.476,41**
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	11.036.161,19	11.036.161,19	1.412.401,97	12,80	1.412.401,97	12,80	9.623.759,22
IMPOSTOS	10.430.475,80	10.430.475,80	1.140.273,46	10,93	1.140.273,46	10,93	9.290.202,34
TAXAS	600.385,39	600.385,39	272.128,51	45,33	272.128,51	45,33	328.256,88
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	5.300,00	5.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.300,00
CONTRIBUIÇÕES	3.118.155,32	3.118.155,32	526.142,89	16,87	526.142,89	16,87	2.592.012,43
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.845.905,32	1.845.905,32	222.910,67	12,08	222.910,67	12,08	1.622.994,65
CONTRIBUIÇÃO FARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBL	1.272.250,00	1.272.250,00	303.232,22	23,83	303.232,22	23,83	969.017,78
RECEITA PATRIMONIAL	3.599.177,58	3.599.177,58	523.164,71	14,54	523.164,71	14,54	3.076.012,87
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO ESTADO	5.500,00	5.500,00	3.046,19	55,39	3.046,19	55,39	2.453,81
VALORES MOBILIÁRIOS	3.593.677,58	3.593.677,58	520.118,52	14,47	520.118,52	14,47	3.073.559,06
RECEITA AGROPECUÁRIA	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
RECEITA DE SERVIÇOS	776.571,00	776.571,00	136.545,59	17,58	136.545,59	17,58	640.025,41
OUTROS SERVIÇOS	776.571,00	776.571,00	136.545,59	17,58	136.545,59	17,58	640.025,41
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	66.696.923,00	66.746.923,00	11.766.470,82	17,63	11.766.470,82	17,63	54.980.452,18
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	28.799.425,00	28.799.425,00	5.502.546,38	19,11	5.502.546,38	19,11	23.296.878,62
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUA	23.559.548,00	23.609.548,00	3.293.163,68	13,95	3.293.163,68	13,95	20.316.384,32
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	14.337.950,00	14.337.950,00	2.970.760,76	20,72	2.970.760,76	20,72	11.367.189,24
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	110.000,00	110.000,00	15.785,70	14,35	15.785,70	14,35	94.214,30
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS	1.000,00	1.000,00	2.906,31	290,63	2.906,31	290,63	-1.906,31
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	38.000,00	38.000,00	1.192,22	3,14	1.192,22	3,14	36.807,78
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	71.000,00	71.000,00	11.687,17	16,46	11.687,17	16,46	59.312,83
RECEITAS DE CAPITAL	**8.757.000,00**	**8.757.000,00**	**24.766,66**	**0,28**	**24.766,66**	**0,28**	**8.732.233,34**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	8.500.000,00	8.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.500.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	8.500.000,00	8.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.500.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	222.000,00	222.000,00	24.766,66	11,16	24.766,66	11,16	197.233,34
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	222.000,00	222.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	222.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	24.766,66	0,00	24.766,66	0,00	-24.766,66
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	**3.087.841,73**	**3.087.841,73**	**475.218,76**	**15,39**	**475.218,76**	**15,39**	**2.612.622,97**
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**97.183.829,82**	**97.233.829,82**	**14.880.497,10**	**15,30**	**14.880.497,10**	**15,30**	**82.353.332,72**

Continua 1/3

Município de VILA RICA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	**97.183.829,82**	**97.233.829,82**	**14.880.497,10**	**15,30**	**14.880.497,10**	**15,30**	**82.353.332,72**
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	97.183.829,82	97.233.829,82	14.880.497,10	15,30	14.880.497,10	15,30	—
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	150.000,00	—	—	150.000,00	—	—
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	—	—	—	—	—
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	—	150.000,00	—	—	150.000,00	—	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	**93.065.481,56**	**93.170.081,56**	**17.072.740,02**	**17.072.740,02**	**76.097.341,54**	**10.115.699,06**	**10.115.699,06**	**83.054.382,50**	**10.001.308,05**
DESPESAS CORRENTES	**72.706.373,61**	**71.875.973,61**	**16.029.185,83**	**16.029.185,83**	**55.846.787,78**	**9.859.570,88**	**9.859.570,88**	**62.016.402,73**	**9.745.179,87**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	39.170.004,99	38.920.884,99	5.924.777,02	5.924.777,02	32.996.107,97	5.924.777,02	5.924.777,02	32.996.107,97	5.839.408,04
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	33.536.368,62	32.955.088,62	10.104.408,81	10.104.408,81	22.850.679,81	3.934.793,86	3.934.793,86	29.020.294,76	3.905.771,83
DESPESAS DE CAPITAL	**19.139.188,00**	**20.074.188,00**	**1.043.554,19**	**1.043.554,19**	**19.030.633,81**	**256.128,18**	**256.128,18**	**19.818.059,82**	**256.128,18**
INVESTIMENTOS	16.991.155,54	17.926.155,54	1.039.715,55	1.039.715,55	16.886.439,99	252.289,54	252.289,54	17.673.866,00	252.289,54
AMORTIZACAO DE DIVIDA	2.148.032,46	2.148.032,46	3.838,64	3.838,64	2.144.193,82	3.838,64	3.838,64	2.144.193,82	3.838,64
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**1.219.919,95**	**1.219.919,95**	**0,00**	**0,00**	**1.219.919,95**	**0,00**	**0,00**	**1.219.919,95**	**0,00**
RESERVA DE CONTINGENCIA	1.219.919,95	1.219.919,95	0,00	0,00	1.219.919,95	0,00	0,00	1.219.919,95	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	**4.118.348,26**	**4.213.748,26**	**891.069,41**	**891.069,41**	**3.322.678,85**	**891.069,41**	**891.069,41**	**3.322.678,85**	**462.951,18**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	**97.183.829,82**	**97.383.829,82**	**17.963.809,43**	**17.963.809,43**	**79.420.020,39**	**11.006.768,47**	**11.006.768,47**	**86.377.061,35**	**10.464.259,23**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**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	0,00	0,00	0,00

Continua 2/3

Município de VILA RICA - MT

Continuação 3/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS No Bimestre	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS No Bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**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	0,00	0,00	0,00
Divida Contratual	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Divida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	**97.183.829,82**	**97.383.829,82**	**17.963.809,43**	**17.963.809,43**	**79.420.020,39**	**11.006.768,47**	**11.006.768,47**	**86.377.061,35**	**10.464.259,23**
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	3.873.728,63	—	4.416.237,87
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	97.183.829,82	97.383.829,82	17.963.809,43	17.963.809,43	—	11.006.768,47	14.880.497,10	—	14.880.497,10
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	—	—	0,00	—	—	0,00	—

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS No Bimestre (b)	% (b/a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (c)	% (c/a)	SALDO (a - c)
Receitas (Intra-Orçamentárias)	**3.087.841,73**	**3.087.841,73**	**475.218,76**	**15,39**	**475.218,76**	**15,39**	**2.612.622,97**
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**3.087.841,73**	**3.087.841,73**	**475.218,76**	**15,39**	**475.218,76**	**15,39**	**2.612.622,97**
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	3.087.841,73	3.087.841,73	475.218,76	15,39	475.218,76	15,39	2.612.622,97
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - Intra OFSS	3.087.841,73	3.087.841,73	475.218,76	15,39	475.218,76	15,39	2.612.622,97

DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS No Bimestre	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS No Bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
Despesas Intra-Orçamentárias	**4.118.348,26**	**4.213.748,26**	**891.069,41**	**891.069,41**	**3.322.678,85**	**891.069,41**	**891.069,41**	**3.322.678,85**	**462.951,18**
DESPESAS CORRENTES	4.118.348,26	4.213.748,26	891.069,41	891.069,41	3.322.678,85	891.069,41	891.069,41	3.322.678,85	462.951,18
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	4.118.348,26	4.213.748,26	891.069,41	891.069,41	3.322.678,85	891.069,41	891.069,41	3.322.678,85	462.951,18
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

GABINETE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO - PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE: JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - Anexo 13 (LRF nº 11.079 - de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

R$ 1,00

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL Até o Bimestre	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
TOTAL DE ATIVOS	-	0,00									
Ativos Constituídos pela SPE	-	0,00									
TOTAL DE PASSIVOS	-	0,00									
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	-	0,00									
Provisões de PPP	-	0,00									
Outros passivos	-	0,00									
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	0,00									
Obrigações contratuais	-	0,00									
Rescisão Provisionados	-	0,00									
Garantias Concedidas	-	0,00									
Outros Passivos Contingentes	-	0,00									

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS (NÃO DEPENDENTES) (I) = (I.1 + I.2)	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (I.1)	-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (I.2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (II.2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	-	9037252,14	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (1)	-	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)	-	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-

PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO

RESULTADO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 038/2022

TOMADO DE PREÇO Nº 001/2022

A Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Presidente Srª Nubia Nara Oliveira Silva, Portaria nº. 005/2022, leva ao conhecimento dos interessados o Resultado da Tomada de Preço nº 001/2022 para a Contratação de empresa especializada para executar a obra de implantação da iluminação lago Municipal conforme projetos e planilhas onde foi **declarada vencedora a empresa:**

EMPRESA DECLARADA VENCEDORA	VALOR TOTAL (R$)
ELETRICA RADIANTE MAT ELÉTRICOS LTDA EPP (15. 984.883/0001-99)	R$ 838. 273,56

Vila Rica – MT, 07 de Abril de 2022.

NUBIA NARA OLIVEIRA SILVA

Presidente da C.P.L

Portaria nº 005/2022

GABINETE
DECRETO Nº 059/2022

DE 07 DE ABRIL DE 2022

DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DOS SALDOS DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILA RICA, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, e com base no artigo 36 da Lei Federal nº 4320/64, artigos 42 e 43 da Lei Complementar n º 101/2000 e dos artigos 67 a 70 do Decreto nº 93.872/86;

CONSIDERANDO que a União em seu Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, dispõem sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências, estabelece no seu artigo 70, que: *"Art. 70. Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar Processados*" e no "*Art. 68, estabelece o cancelamento de Restos a Pagar Não Processados até 31 de dezembro do exercício seguinte*":

CONSIDERANDO a necessidade do fiel cumprimento das normas estabelecidas na Lei Complementar 101/2000, especificamente no que diz respeito ao equilíbrio orçamentário entre receitas e despesas;

CONSIDERANDO que é fundamental que os demonstrativos contábeis informem saldos reais de dívidas flutuantes, extirpando aquelas registradas indevidamente;

CONSIDERANDO, a necessidade do Poder Executivo Municipal em aprovar por meio de decreto o cancelamento de restos a pagar prescritos conforme exposto nos considerados anteriores;

DECRETA:

Art. 1º - Os órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal, constantes do Orçamento Fiscal deverão cancelar, integralmente, os ***Restos a Pagar Não Processados inscritos em 2021,*** referentes aos saldos não utilizados pelo município, constantes do anexo a este ato normativo, que não tiverem sido pagos até aquela data.

§ 1º O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência das anulações estabelecidas, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas serão atendidos à conta de dotação orçamentária constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação.

Art. 2º - Ficam cancelados os saldos dos Empenhos inscritos em ***Restos a Pagar Não Processados no exercício de 2021***, no valor de ***R$ 58.736,47*** **(***Cinquenta e oito mil setecentos e trinta e seis reais e quarenta e sete centavos).*

Art. 3º - Fica fazendo parte integrante deste Decreto, o **anexo único** no qual discriminam os saldos dos Restos a Pagar Não Processados no exercício de 2021.

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 07 de Abril de 2022.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Gestão 2021/2024

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXERCÍCIO DE 2021

DATA	EMPENHO	FONTE DE RECURSO	CREDOR	VALOR R$
12/11/2021	7524	0019	CENTRO AMERICA FROTAS EIRELLI	330,00
05/11/2021	7376	0030	CENTRO AMERICA FROTAS EIRELLI	0,87
10/12/2021	8286	0030	CENTRO AMERICA FROTAS EIRELLI	0,26
05/11/2021	7365	0030	CENTRO AMERICA FROTAS EIRELLI	0,75
03/12/2021	8148	0002	CENTRO AMERICA FROTAS EIRELLI	27,50
23/12/2021	8660	0019	CENTRO AMERICA FROTAS EIRELLI	0,10
16/12/2021	8500	0019	CENTRO AMERICA FROTAS EIRELLI	501,46
12/11/2021	7523	0019	CENTRO AMERICA FROTAS EIRELLI	2,11

13/12/2021	8318	0019	CENTRO AMERICA FROTAS EIRELLI	0,17
13/12/2021	8343	0042	SAFRAMED HOSPITALAR LTDA	369,52
01/12/2021	8101	0002	CENTRO AMERICA FROTAS EIRELLI	10,00
17/12/2021	8609	0000	RAILENE PEREIRA RIBEIRO	1.050,00
23/12/2021	8658	0000	WEMERSON BARBOSA DA SILVA	0,01
12/11/2021	7482	0042	CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA	1,20
12/11/2021	7474	0042	PRO-REMEDIOS DIST DE PROD	550,00
25/08/2021	5538	0042	DISTRIBUIDORA BRASIL COM DE PROD MED HOSP LTDA ME	2.194,68
12/11/2021	7500	0046	DISTRIBUIDORA BRASIL COM DE PROD MED HOSP LTDA ME	10,48
26/10/2021	7074	0000	POSTO BEGE	6.401,84
06/12/2021	8180	0000	JC MOREIRA DA SILVA E CIA LTDA	552,81
21/12/2021	8682	0000	BARBOSA E COELHO LTDA	83,00
23/11/2021	7652	0002	JC MOREIRA DA SILVA E CIA LTDA	27,32
03/12/2021	8149	0002	JC MOREIRA DA SILVA E CIA LTDA	6.736,69
14/07/2021	4716	0000	STAF SISTEMAS LTDA EPP	5.001,60
25/11/2021	7863	0000	JUNQUEIRA ZOCCOLI	7.600,00
22/10/2021	6924	0042	ADOVANDRO LUIZ FRAPORTI	26.000,00
11/11/2021	7442	0042	DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPIT	64,60
24/08/2021	5515	0042	CIRURGICA AL-STYN EIRELLI EPP	551,80
11/11/2021	7455	0002	JM DE PAULA PRODUTOS FARMACEUTICOS	330,40
12/11/2021	7483	0046	RG2S DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS	24,00
01/09/2021	5955	0002	INOVAMED HOSPITALAR	176,00
11/11/2021	7444	0002	INOVAMED HOSPITALAR	137,30
			TOTAL	**58.736,47**

Vila Rica - MT, 07 de Abril de 2022.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Gestão 2021/2024

GABINETE
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Município de VILA RICA - MT

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	97.183.829,82
Previsão Atualizada	97.233.829,82
Receitas Realizadas	14.880.497,10
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	150.000,00
DESPESAS	
Dotação Inicial	97.183.829,82
Dotação Atualizada	97.383.829,82
Despesas Empenhadas	17.963.809,43
Despesas Liquidadas	11.006.768,47
Despesas pagas	10.464.259,23
Superavit Orçamentário	3.873.728,63

DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	17.963.809,43
Despesas Liquidadas	11.006.768,47

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	90.372.524,14
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	90.372.524,14
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	90.372.524,14

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	
Receitas Previdenciárias Realizadas	987.523,24
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	987.523,24
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal - Acima da Linha	0,00	1.357.626,31	0,00
Resultado Primário - Acima da Linha	0,00	845.936,73	0,00

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	6.533.892,09	0,00	1.645.782,27	4.888.109,82
EXECUTIVO	6.533.892,09	0,00	1.645.782,27	4.888.109,82
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.118.734,49	0,00	1.117.483,69	1.250,80
EXECUTIVO	1.118.734,49	0,00	1.117.483,69	1.250,80
TOTAL:	**7.652.626,58**	**0,00**	**2.763.265,96**	**4.889.360,62**

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	1.605.251,96	25%	16,42
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	2.440.125,70	70%	80,83
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50%	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15%	0,00

Continua 1/2

Município de VILA RICA - MT

Continuação 2/2

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)

R$ 1,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor apurado até o Bimestre	Saldo não Realizado
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	8.500.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	1.043.554,19	19.030.633,81

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2022	2032	2042	2057
Plano Previdenciário				
Receitas Previdenciárias	10.230.830,15	19.246.168,81	27.323.699,23	3.540.660,37
Despesas Previdenciárias	5.365.341,96	12.561.346,62	19.905.675,17	14.444.415,55
Resultado Previdenciário	4.865.488,19	6.684.822,19	7.418.024,06	-10.903.755,18
Plano Financeiro				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	49.533,32	394.466,68
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	222.000,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	3.176.974,55	15,00	35,93

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor apurado no exercício corrente
Total das despesas/RCL (%)	0,00

FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

PREFEITURA/LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 034/2022

EXTRATO DO CONTRATO N° 034/2022

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 056/2022

PREGÃO PRESENCIAL 001/2022

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na confecção de camisetas.

DO VALOR E DO PAGAMENTO: O valor total da contratação é de R$ 30. 000,00 (Trinta Mil Reais). O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (Dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

DA VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 12 (Doze) meses, contados da assinatura do Contrato.

DATA: Vila Rica/MT, 07 de Abril de 2022.

ASSINANTES:

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA – Prefeitura Municipal De Vila Rica – Contratante.

L BORGHESAN ME (14.699.997/0001-24)– Contratada.

GABINETE
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
2021 a 2096

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) R$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO c = (a - b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d)=("d" exercício anterior) + (c)
2021	9.495.491,04	4.697.647,91	4.797.843,13	41.173.163,53
2022	10.230.830,15	5.365.341,96	4.865.488,19	46.038.651,72
2023	11.011.002,02	5.666.210,20	5.344.791,82	51.383.443,54
2024	11.859.025,77	5.843.136,99	6.015.888,78	57.399.332,32
2025	12.618.017,03	6.714.491,99	5.903.525,04	63.302.857,36
2026	14.019.071,00	7.321.145,99	6.697.925,01	70.000.782,37
2027	14.803.989,07	8.198.341,57	6.605.647,50	76.606.429,87
2028	15.665.509,82	8.733.809,86	6.931.699,96	83.538.129,83
2029	16.451.355,11	9.541.184,89	6.910.170,22	90.448.300,05
2030	17.069.131,95	10.774.747,53	6.294.384,42	96.742.684,47
2031	18.407.384,58	11.741.825,86	6.665.558,72	103.408.243,19
2032	19.246.168,81	12.561.346,62	6.684.822,19	110.093.065,38
2033	19.953.462,16	13.758.623,21	6.194.838,95	116.287.904,33
2034	20.571.020,10	14.815.204,17	5.755.815,93	122.043.720,26
2035	21.298.334,91	15.355.717,83	5.942.617,08	127.986.337,34
2036	22.387.975,91	16.020.007,60	6.367.968,31	134.354.305,65
2037	23.283.905,19	16.463.743,46	6.820.161,73	141.174.467,38
2038	23.974.795,03	17.391.631,91	6.583.163,12	147.757.630,50
2039	24.900.639,80	17.653.802,71	7.246.837,09	155.004.467,59
2040	25.522.944,92	19.179.253,52	6.343.691,40	161.348.158,99
2041	26.466.788,40	19.552.806,79	6.913.981,61	168.262.140,60
2042	27.323.699,23	19.905.675,17	7.418.024,06	175.680.164,66
2043	28.204.616,35	20.254.959,99	7.949.656,36	183.629.821,02
2044	29.143.950,28	20.606.783,73	8.537.166,55	192.166.987,57
2045	12.265.578,89	21.087.429,54	-8.821.850,65	183.345.136,92
2046	11.447.642,15	21.133.064,22	-9.685.422,07	173.659.714,85
2047	10.932.632,31	20.792.879,18	-9.860.246,87	163.799.467,98
2048	10.407.671,36	20.407.746,08	-10.000.074,72	153.799.393,26
2049	9.874.589,16	19.974.760,78	-10.100.171,62	143.699.221,64
2050	9.335.470,42	19.491.642,88	-10.156.172,46	133.543.049,18
2051	7.272.469,38	18.955.903,76	-11.683.434,38	121.859.614,80
2052	6.641.563,92	18.334.265,75	-11.692.701,83	110.166.912,97
2053	6.010.158,02	17.654.105,20	-11.643.947,18	98.522.965,79
2054	5.381.384,87	16.921.129,40	-11.539.744,53	86.983.221,26
2055	4.758.238,67	16.138.658,39	-11.380.419,72	75.602.801,54
2056	4.143.696,00	15.311.022,59	-11.167.326,59	64.435.474,95
2057	3.540.660,37	14.444.415,55	-10.903.755,18	53.531.719,77
2058	2.951.857,59	13.583.679,54	-10.631.821,95	42.899.897,82
2059	2.377.739,20	12.656.904,66	-10.279.165,46	32.620.732,36
2060	1.806.239,68	11.731.425,13	-9.925.185,45	22.695.546,91
2061	1.270.279,66	10.775.829,17	-9.505.549,51	13.189.997,40
2062	756.979,99	9.820.613,55	-9.063.633,56	4.126.363,84
2063	267.543,78	8.875.437,69	-8.607.893,91	-4.481.530,07
2064	43.607,07	7.950.841,39	-7.907.234,32	-12.388.764,39
2065	41.750,67	7.056.815,64	-7.015.064,97	-19.403.829,36
2066	40.916,46	6.201.935,36	-6.161.018,90	-25.564.848,26
2067	37.385,27	5.393.742,11	-5.356.356,84	-30.921.205,10
2068	37.385,27	4.636.709,27	-4.599.324,00	-35.520.529,10
2069	27.329,51	3.935.111,75	-3.907.782,24	-39.428.311,34
2070	27.329,51	3.292.799,43	-3.265.469,92	-42.693.781,26
2071	22.532,25	2.713.143,97	-2.690.611,72	-45.384.392,98
2072	22.532,25	2.199.747,27	-2.177.215,02	-47.561.608,00
2073	17.082,26	1.753.935,01	-1.736.852,75	-49.298.460,75
2074	10.304,19	1.376.909,68	-1.366.605,49	-50.665.066,24
2075	8.062,21	1.068.861,59	-1.060.799,38	-51.725.865,62
2076	2.914,99	828.814,14	-825.899,15	-52.551.764,77

Município de VILA RICA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

2021 a 2096

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) R$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO c = (a - b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d)=("d" exercício anterior) + (c)
2077	1.442,09	655.014,27	-653.572,18	-53.205.336,95
2078	1.350,70	541.814,82	-540.464,12	-53.745.801,07
2079	1.350,70	480.503,37	-479.152,67	-54.224.953,74
2080	1.350,70	456.569,43	-455.218,73	-54.680.172,47
2081	1.350,70	450.500,49	-449.149,79	-55.129.322,26
2082	1.350,70	448.622,06	-447.271,36	-55.576.593,62
2083	1.350,70	446.749,97	-445.399,27	-56.021.992,89
2084	1.350,70	444.742,22	-443.391,52	-56.465.384,41
2085	1.350,70	442.589,15	-441.238,45	-56.906.622,86
2086	1.350,70	440.282,24	-438.931,54	-57.345.554,40
2087	1.350,70	438.572,12	-437.221,42	-57.782.775,82
2088	1.350,70	436.737,62	-435.386,92	-58.218.162,74
2089	1.350,70	434.770,00	-433.419,30	-58.651.582,04
2090	1.350,70	432.659,99	-431.309,29	-59.082.891,33
2091	1.350,70	430.399,26	-429.048,56	-59.511.939,89
2092	1.350,70	428.724,10	-427.373,40	-59.939.313,29
2093	1.350,70	426.908,01	-425.557,31	-60.364.870,60
2094	1.350,70	425.301,19	-423.950,49	-60.788.821,09
2095	1.350,00	422.626,59	-421.276,59	-61.210.097,68
2096	1.350,70	0,00	1.350,70	-61.208.746,98

Projeção atuarial elaborada em 13/05/2021 e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.

FONTE:

GABINETE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO[1] (I)	**8.500.000,00**	**0,00**	**8.500.000,00**

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	20.074.188,00	1.043.554,19	19.030.633,81
__ Investimentos	17.926.155,54	1.039.715,55	16.886.439,99
__ Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
__ Amortização de Dívida	2.148.032,46	3.838,64	2.144.193,82
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):	**20.074.188,00**	**1.043.554,19**	**19.030.633,81**
RESULTADO FARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II - I)	**11.574.188,00**	**1.043.554,19**	**10.530.633,81**

FONTE:

PREFEITURA/LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 033/2022

EXTRATO DO CONTRATO N° 033/2022

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 038/2022

TOMADA DE PREÇO 001/2022

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para executar a obra de implantação da iluminação lago Municipal conforme projetos e planilhas.

DO VALOR E DO PAGAMENTO: O valor total da contratação é de R$ 838.273,56 (Oitocentos e trinta e oito mil, duzentos e setenta e três reais e cinquenta e seis centavos. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento das atividades executadas e dos materiais empregados.

DA VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato.

DATA: Vila Rica/MT, 07 de Abril de 2022.

ASSINANTES:

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA – Prefeitura Municipal De Vila Rica – Contratante.

ELETRICA RADIANTE MAT. ELÉTRICOS LTDA EPP (15.984.883/0001-99) – Contratada.

GABINETE
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSO

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2022/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	SALDO (c) = (a-b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS(I)	444.000,00	49.533,32	394.466,68
Receita de Alienação De Bens Móveis	222.000,00	0,00	222.000,00
Receita de Alienação De Bens Imóveis	0,00	24.766,66	-24.766,66
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	222.000,00	24.766,66	197.233,34

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h)=(d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS(II)	222.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.662,16	222.000,00
Despesas de Capital	222.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.662,16	222.000,00
— Investimentos	222.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.662,16	222.000,00
—							

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	Em 2021 (i)	Em 2022 (j) = (Ib - (IIf + IIg)	SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)
Valor(III)	0,00	47.871,16	47.871,16

FONTE:

UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO - UCMMAT

PORTARIA Nº 028/ 2022-ANIVERSÁRIO DE CUIABÁ/MT-UCMMAT

PORTARIA Nº 028/ 2022

O Presidente Interino da União das Câmaras Municipais de Mato Grosso – UCMMAT, Vereador MARCOS EDUARDO RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Estatuto da UCMMAT, considerando o feriado do dia 08/04/2022 (sexta-feira), que comemora o Aniversário de Cuiabá/MT. RESOLVE:

Art. 1º - Suspender as atividades administrativas da União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Retornarão ao expediente ordinário no dia **11/04/2022** (segunda-feira) em seu horário normal de funcionamento.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

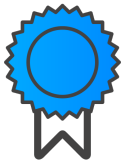
Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá/MT, 07 de abril de 2022

MARCOS EDUARDO RIBEIRO

PRESIDENTE INTERINO DA UCMMAT

Esse documento foi assinado por

	**Signatário**	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Thu Apr 07 22:43:48 UTC 2022
	Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	1170115676103352402
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)